




3 1761 11651480 3





Digitized by the Internet Archive  
in 2023 with funding from  
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761116514803>







CA20N  
CS  
- A56

# Civil Service Commission

1984/85  
Annual Report









# Civil Service Commission

## 1984/85 Annual Report









ice of the  
airman

The Management  
Board of  
Cabinet

Frost Building  
Queen's Park  
Toronto Ontario  
416/965-6795

March 31, 1985

THE HONOURABLE  
JOHN B. AIRD, OC, QC, LL.D.  
Lieutenant Governor  
Province of Ontario  
Legislative Building  
Queen's Park  
Toronto, Ontario  
M7A 1A1

MAY IT PLEASE YOUR HONOUR:

For the information of Your Honour and the Legislative Assembly, I have the privilege of presenting the annual report of the Civil Service Commission for the fiscal year ending March 31, 1985.

I respectfully submit the report as attached.

Yours sincerely,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Bette Stephenson".

Bette Stephenson, MD  
Minister



Office of the  
Chairman

Civil  
Service  
Commission

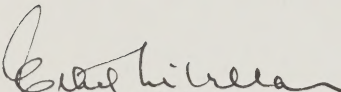
Frost Building South  
Queen's Park  
Toronto, Ontario  
M7A 1Z5  
(416) 965-2076

March 31, 1985

THE HONOURABLE  
BETTE STEPHENSON, MD  
Chairman  
Management Board of Cabinet

DR. STEPHENSON:

I have the honour to submit for your approval the annual report of the Civil Service Commission for the 1984 - 85 fiscal year. The report contains detailed information about the many programs and activities undertaken by the Commission.

  
Ethel M. McLellan  
Chairman



# Chairman's Message



**Ethel M. McLellan**  
Chairman  
Civil Service Commission

The preparation of our annual report gives me the opportunity to share with you the Civil Service Commission's activities and achievements for 1984 - 85.

The Commission's mandate is to administer the Public Service Act and to be corporately responsible for personnel matters. Our goal is to provide corporate leadership and direction in human resources management so that the government may achieve its objectives through an effective and committed work force.

In support of our goal, the Commission reorganized early in 1984. We established two new divisions: Staff Relations and Compensation Division and the Human Resources Division. The Staff Relations and Compensation Division includes the Staff Relations, Benefits, and Pay and Classification branches. These branches continue to provide services integral to our role and responsibilities. The Human Resources Division provides a clear focus and co-ordinated leadership to human resources management in the Ontario Public Service through its Recruitment and Staff Development branches and the Office of Senior Appointments and Compensation. We feel confident in our ability to respond to and co-ordinate the human resources issues and opportunities.

This year has been a busy one. I hope the annual report captures the highlights of our activity. I would like to thank each and every one of the committed and hard working Civil Service Commission staff for making 1984 - 85 a successful and productive year.

## THE CIVIL SERVICE COMMISSION

The Civil Service Commission comprises a full-time chairman and six part-time commissioners who are appointed by the Lieutenant Governor in Council from both the public and private sectors. Through its chairman, the Commission is responsible to and provides advice to the Chairman of the Management Board of Cabinet on all personnel matters in the Ontario Public Service.

The Chairman of the Commission is the deputy minister for the staff of the Commission whose role is to develop personnel policies, procedures and guidelines which will enable ministries to carry out their operating responsibilities.

Chairman  
Management Board of Cabinet

The Honourable Bette Stephenson, MD  
(From Feb. 8, 1985)

Civil Service Commission  
Chairman

The Honourable George R. McCague  
(until Feb. 8, 1985)

Ethel M. McLellan

Commissioners

Thomas E. Armstrong, QC  
Deputy Minister of Labour

Robert D. Carman  
Secretary, Management Board of Cabinet  
(until Feb. 11, 1985)

Harold F. Gilbert  
Deputy Minister of Transportation and  
Communications

Robert M. McDonald  
Deputy Minister of Community and Social  
Services

John R. Sloan  
Secretary, Management Board of Cabinet  
(from March 11, 1985)

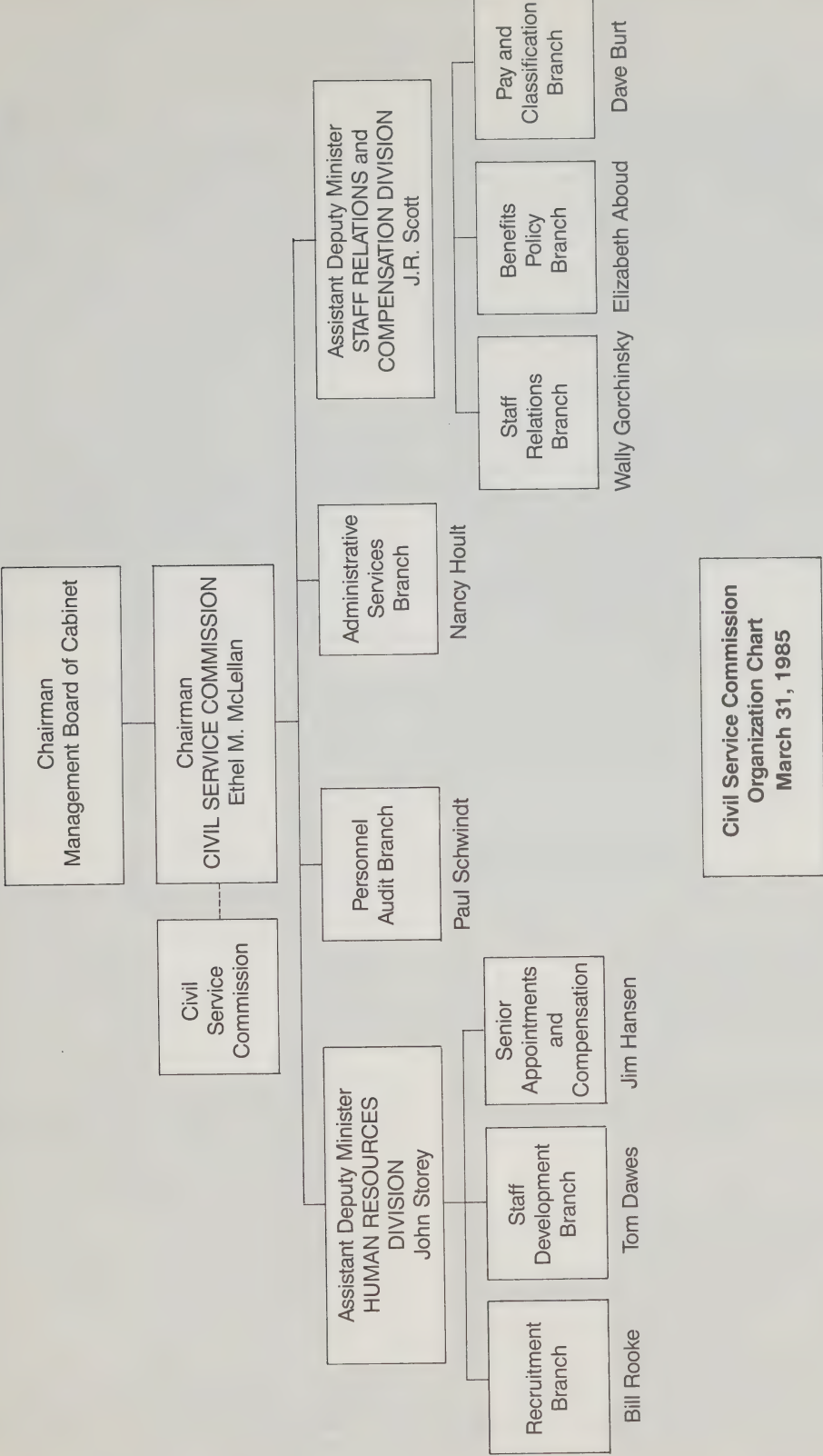
Lindsay K. Shaddy, LLB  
Private sector appointment

Glenn R. Thompson  
Deputy Minister of Government Services

Secretary to the Commission

Cynthia Bedborough





# Human Resources Division



"This division provides creative leadership within the Ontario Public Service in the areas of corporate human resources planning and management, executive recruitment development and deployment, plus the implementation of innovative program changes in response to social, economic and technological changes.

During the last few months we have given particular attention to the recommendations proposed in A Study of Management and Accountability in the Government of Ontario. A number of programs will be initiated in response to this report.

Our programs are executed through three branches: Recruitment, Senior Appointments and Compensation, and Staff Development. The following information highlights the activities of these branches in 1984."

John Storey  
Assistant Deputy Minister

## RECRUITMENT BRANCH

This branch is responsible for developing, implementing and evaluating corporate recruitment, selection and placement policies, programs and services for ministries and designated agencies of the Ontario Government, to facilitate the employment of qualified staff.

## POLICY SECTION

The section develops and monitors the application of staffing policies as well as provides advice, interpretations and assistance to ministries that conduct their own recruitment and selection activities under delegated authority. By monitoring ministry staffing activities, the section can provide information for decisions made at both ministry and corporate levels. The section also undertakes policy-related projects to improve and streamline the staffing process.

Ongoing organizational and program changes throughout the Ontario Public Service (OPS) resulted in significant numbers of surplus employees. To respond to this crucial situation the branch established a separate Relocation Unit within the policy section to concentrate on placing surplus staff. The unit's goal is to develop strategies to facilitate placement, to assist ministries and employees in planning and preparing for change, and to centrally coordinate the placement program.

With the co-operation of the ministries, the Commission was able to place 86.4% of the surplus employees. This was a 7 per cent increase from last year's placement rate.

The computerization of surplus staff data substantially reduced processing time, thereby allowing the Commission to expand program administration to the entire province.

The unit made significant progress in developing a relocation assistance program to assist ministries and employees in planning for possible surplus situations.

During 1984 - 85 the section also improved its monitoring capabilities by developing a micro-computer application which analyses information on recruitment activity within the OPS.

As a result of human resources planning initiatives, the section has been investigating the need for revised policies on secondment and career rotation to enhance opportunities for career development and provide flexibility in the management of human resources. The section also has initiated a study to examine strategies that provide greater opportunities for employing youth.

Policy staff participated on an internal task force that studied the administrative and computer systems required to implement the part-time employment project.

Following a review of the effects of existing staffing constraints, certain restrictions on advertising were lifted in September 1984. However, the Commission retained the authority to approve requests to advertise in the external media.

## TRAINING SECTION

This section provides technical and skill-building instruction on the staffing process and its application to personnel administrators and program managers. The section also provides tailored workshops to ministry staff.

New directions for the activities of the training section were set in the following areas.

- In co-operation with the Policy Section, a symposium on staffing in the OPS brought practitioners and experts in the field together to raise and discuss issues that will impact upon the staffing process.

- Together with the Planning and New Programs Section of the Staff Development Branch, the section co-ordinated a workshop on human resources planning, focusing on issues identified by personnel administrators in the ministries.

- At the invitation of the Ontario Police College, the section presented a four-day selection process workshop targetted for personnel administrators from local and regional police forces.

- The staffing workshop for line managers was adapted and presented to an inter-ministerial group in Kingston, for the Liquor Control Board of Ontario and the Office of the Ombudsman.

## STAFFING SERVICES SECTION

This section provides staffing services to ministries and to the public. It operates the government's cost-recoverable temporary help service which assists ministries during periods of short-term workload growth, temporary absence of staff, or temporary or experimental programs. The section provides a recruitment information service for the public seeking permanent employment in the OPS and serves as a focal point for general information on employment services available through various ministries. Occasionally, the section conducts job-hunting seminars to assist special needs groups, such as Native Canadians and sole support mothers.

The section also assists ministries in filling permanent entry-level vacancies by maintaining an inventory of competent and job-ready candidates. A special program of assistance in placing persons with a disability or disabilities is provided.

The section provides testing services for clerical, typing and stenographic skills, in both French and English. It also assists Metropolitan

Toronto high school business education students to obtain work experience in various ministries. This service familiarizes the students with employment in the business environment. In addition, staffing officers represent the OPS at the various career opportunities presentations sponsored by high schools throughout the province. Students from community colleges seeking two-week field placements in government, as one of their course requirements, are assisted in obtaining job assignments in the OPS.

During the fiscal year of 1984 - 85, more than 15,000 employment inquiries were handled by this section. Staff administered more than 7,700 tests for typing, secretarial and clerical skills. Over 1,100 candidates were referred to 198 competitions at the request of the ministries.

The Recruitment Branch co-ordinated a total of 242 ministry placements of disabled persons last year. In addition, 55 disabled persons participated in temporary work programs in ministries for periods varying from two to 26 weeks to assess and prepare them for regular employment. By the end of March 1985, 16 of the participants in the temporary work program had already found gainful employment; eight were seeking employment; one was unemployable, and ten were undergoing further rehabilitation.

The branch dedicated special facilities for members of the public to practise typing and dicta-typing to assist them in meeting the skill standards for entry into the OPS or firms in the private sector.

Under the government-wide program limiting newspaper advertising to situations where there is an identified scarcity of resources, the ministries made 443 requests for approval to advertise. The branch approved 84 per cent of the requests.

## STAFF DEVELOPMENT BRANCH

The branch provides corporate human resources planning and development policies, services and other initiatives which enable Ontario public servants to improve the effectiveness of their service to the public.

## PLANNING AND NEW PROGRAMS SECTION

This section is the focal point for the provision of improved approaches to human re-



sources planning and management. Projects, programs and policies are developed to improve service-wide human resources planning and to enhance organization performance, employee job satisfaction and employee-manager relations. The following is a summary of the major areas of accomplishment for the section.

**Human Resources Planning:** Planning and New Programs supported the ministries in human resources planning through a variety of programs and activities aimed at increasing the skills and knowledge of human resources staff as well as providing them with valuable human resources planning information.

Together, with the Recruitment Branch, the section organized an issues workshop on human resources planning for ministry staffing, staff development and human resources planning managers.

Staff conducted a task analysis of human resources planning, in co-operation with ministry human resources planning staff, to determine the tasks entailed in performing the function, as well as the skills and knowledge required.

Support and advice were provided to a group of ministry human resources planning staff who were forming the Human Resources Planning Group, a network of staff interested in exploring issues in the OPS relating to human resources planning.

The section began work on establishing a human resources planning resource centre, which will contain relevant articles and samples of ministry policies, procedures and materials.

A staff member attended the federal government Public Service Commission's "Human Resources Planning Officer Training Program", with a view to developing training programs for OPS staff.

An occupational group scan was done on probation officers for presentation at their annual conference.

Occupational group scans were distributed during the year throughout the service on seven service-wide groups: purchasing and supply, personnel administration, systems services, financial administration, economics and statistics, program analysis, and communications. A comparison report of the seven groups was distributed to the participants.

Work continued on developing computer programming to track the movement patterns of staff within occupation groups, and to other occupation groups.

The section completed a comprehensive study of issues which could have an impact on

retraining of staff within the OPS. Areas examined included: impact on individuals, policy and procedural issues, methods of re-training, forecasting need areas and triggering criteria. Staff also completed a position paper which analysed retraining issues and proposed a strategy for implementing retraining within the government.

**Performance Appraisal:** Planning and New Programs, having developed the corporate performance appraisal policy in consultation with ministries, continued to promote and monitor its implementation throughout government. During 1984 - 85 the section held two government-wide seminars. The first, directed to line managers and training staff, shared information about the progress made by several ministries as well as addressing challenges faced by some ministries to complete its implementation. The second seminar, designed for senior managers, reviewed successful styles of implementing performance appraisal.

**Quality of Working Life:** Since the joint signing with the Ontario Public Service Employees Union (OPSEU) of a Statement of Purpose and Shelter Agreement in 1981, Quality of Working Life (QWL) information and exploration sessions have been given by Commission staff, by the union, and jointly by the Ontario Quality of Working Life Centre with the aim of encouraging the adoption of QWL practices in the OPS.

Three official centres are now operating: the Oakridge Unit at the Mental Health Centre, Penetanguishene (since 1981); the Revenue Office, Ministry of Consumer and Commercial Relations (since 1982); and the Rideau Regional Centre for the Developmentally Handicapped, Ministry of Community and Social Services (since September 1984).

**Staff Development Summary:** This is the third year the Commission has collected, tabulated, graphed and commented on ministry staff development statistics. These statistics highlight patterns of staff development activity, ministry comparisons and differences between male and female participation.

**Consultation:** During the year, the unit continued to provide consultation and assistance on policy interpretation and application to ministries, agencies, other provinces, and the private sector regarding performance appraisal, staff development policies, human resources planning, quality of working life, employee

orientation, and other human resource management initiatives.

## CAREER COUNSELLING

The career counselling program is available to employees who want help in planning their career paths within the OPS. Counselling is done in confidence, usually on a one-to-one basis. While the majority of the counselling sessions take place in Toronto, a considerable number also occur in the various regions of the province. In 1984, over 400 counselling sessions were held in Kingston, London, Thunder Bay, Ottawa and Toronto. Group counselling sessions were provided to two ministries at their request. Presentations on changing or planning a career path also were given at seminars and conferences.

## EMPLOYEE ASSISTANCE PROGRAM

In December 1981, the Civil Service Commission, in conjunction with several ministries and OPSEU, inaugurated a Joint Management/Union Employee Assistance Program to assist employees who are experiencing personal problems which, if unresolved, could lead to a deterioration of on-the-job work performance.

Currently, employee assistance programs are operating in five sites located in Toronto, Kingston, Cobourg, and Thunder Bay. Community social service agencies are used at each location to provide the necessary assistance to troubled employees.

## STAFF DEVELOPMENT SERVICES

Participation in the training and development programs offered by the section continues to increase. Evaluation of course quality remains high. Two forms of evaluation are used to ensure this quality — immediate evaluation and post-evaluation. In immediate post-course evaluation results, 89 per cent of participants rated the courses as good or excellent. Evaluations completed six months after participation yield a similar high approval rate.

The organizational consulting activity of the section increased along with the number of courses delivered to ministries 'in-house', and the number of courses offered regionally.

With the increasing emphasis on accountability and auditing effectiveness, a major

thrust was made in the area of audit training. While video tapes and self-study materials were available to ministries, during 1984 - 85, 167 participants attended training workshops in Value-For-Money Auditing and Auditing Computer Systems.

The Corporate Management Development program, a centrally-funded series of courses for those on the senior manpower inventory, was expanded to 19.

## Comparative Training Data

	1983/84	1984/85
Courses presented	210	238
Course days	650	723
Participants	2000 male 2200 female 4200	2347 male 2231 female 4578
Participant days	12,800	13,588
Consulting days	130	186
Revenue	\$1,369,416	\$1,519,860

## FRENCH-LANGUAGE SERVICES

This unit provides French-language training to interested staff members of the OPS, administers an interprovincial cultural program, and co-ordinates Ontario/Quebec civil servant exchanges.

In an effort to improve and facilitate the delivery of its French-language training services, the Commission has re-established its school facility in the Ontario Institute for Studies in Education (OISE) and established a central fund to defray travelling and accommodation costs of Ontario civil servants seconded to the Quebec government.

During 1984 - 85 the Commission reduced tuition fees to help alleviate the financial burden to the ministries.

The unit began analysing course content and developing new teaching materials that respond to today's needs of French-language students.

The culturally-oriented Ontario/Quebec exchange program, involving 100 university students from each province, continued to be popular among both managers and participants.

## THE OFFICE OF SENIOR APPOINTMENTS AND COMPENSATION

This office is responsible for the recruitment, compensation, placement and development of executive staff in the OPS.

The senior manpower planning inventory maintained by the Office contains information on the background, academic record, work experience, skills, career aspirations, and potential for advancement of executives and approximately 1,200 other individuals who, in the opinion of their deputy ministers, have the potential to assume executive responsibilities.

The Office also provides secretariat services to the Senior Appointments Advisory Committee (SAAC), which is responsible for advising the chairman of the Civil Service Commission on all matters relating to executive staff in the OPS.

**Executive Manpower Management:** During the last fiscal year, the section initiated a review of the policies and practices relating to executive manpower planning and development, on the recommendation of SAAC. Three committees, each chaired by a SAAC member, with representation drawn from the senior executive levels of government, were established to examine executive education, the inventory and assessment processes, and the executive staffing process. The committees' reports have been completed. A synopsis of the reports follows.

The Executive Education Review Committee concluded that the existing programs are sound, but it did make a number of specific recommendations that have either been implemented or are being reviewed by the Civil Service Commission.

The Senior Manpower Planning Review Committee concluded that while the system was seen as adequate, improvements could be made. Generally, concern was expressed with the timeliness of the information and the need for deputy ministers and senior management to become more involved in the process of human resource development. The Office of Senior Appointments and Compensation will review the update process and recommend ways of streamlining it.

The Selection Process Review Committee confirmed that the current process is working well and shared some of the concerns raised by the Senior Manpower Planning Review Committee.

**Executive Education:** Approximately 640 executives and potential executives

attended the various courses sponsored or coordinated by the Office of Senior Appointments as part of the executive development program.

In recognition of a grant from BILD, the University of Toronto has provided the OPS with a total of ten tuition-free places in the Executive MBA program, to assist in the development of government executives. Eligible executives and potential executives must be nominated by their deputy ministers and meet stringent requirements before support is granted. Three people were registered in the program for the 1983 - 84 year and three for 1984 - 85. Two more will attend during the 1985 - 86 academic year. The first three candidates will graduate this year.

**Executive Staffing:** During the 1984 - 85 fiscal year, as a result of competitions, career rotations and waivers for developmental purposes, 104 appointments were made into and within the executive module.

At the end of this fiscal year, there were 73 women executives in the OPS. They represent 11 per cent of the executive population as compared to 3.9% at the end of 1977.



# Staff Relations and Compensation Division



"This division is concerned with the development of appropriate compensation plans and policies for all public servants other than the executive group. For the majority of these employees, compensation levels are established through collective bargaining. Division staff represent the government at the bargaining table.

The division has three branches – Pay and Classification Branch, Benefits Policy Branch, and Staff Relations Branch. Major activities for 1985 are shown in the branch summaries which follow."

J.R. Scott  
Assistant Deputy Minister

## BENEFITS POLICY BRANCH

The objective of this branch is two-fold: to ensure the provision of a cost-effective and equitable package of non-salary benefits for public servants; and to provide for the chairmen of the Civil Service Commission and the Management Board of Cabinet, analyses, recommendations and policy options relative to public sector employee pension plans in Ontario.

Within the framework of collective bargaining, the branch is responsible for policies and programs relating to benefits for public servants which include: vacations, holidays, sick leave, severance pay, life and disability insurance, hospital, health and dental insurance and pensions. These policies and programs are based on regular and comprehensive analyses of needs, market trends, financial implications and impact on other employers in the public and private sectors in Ontario.

The branch also co-ordinates issues relating to employee pension plans in the Ontario public sector for the Management Board of Cabinet. It is responsible for: early identification of problems; a consistent approach to problem resolution; and the development of more effective cost control procedures.

During 1984 – 85 the branch was involved in the following activities.

- developing policy recommendations relative to pensions and benefits for part-time and seasonal employees
- developing and implementing benefits plans designed to meet the special needs of specific categories of employees
- reviewing and resolving contentious claims made by employees in regard to the group insurance plans. Reviews are carried out by joint insurance benefit review committees with representation from the bargaining units and the employer. The branch is required to make a formal determination and advise employees of the committees' decisions. This year, employees accepted the committee decisions in all cases and no complaints were filed as ongoing grievances.

The branch also enhanced the benefits training and communications program to ensure that employees gain a better understanding of their entitlements; that ministry personnel and payroll staff are able to administer the benefits program consistently and provide effective financial counselling to employees; and that managers and supervisors are assisted in advising employees on the benefits and services available to them.

## PAY AND CLASSIFICATION BRANCH

The branch has the overall responsibility for pay and classification for all non-executive positions in the OPS. This involves developing and publishing all pay structures, systems and policies used by the OPS; developing and maintaining classification standards; developing, maintaining and monitoring classification and position administration systems, together with classifying key jobs and providing special

compensation and compensation training services. These programs are intended to ensure that a cost-effective and equitable pay and classification system is available for service-wide use within the OPS.

The branch has four operational sections: pay policy, classification standards, classification and position administration, and special compensation and training. The following is a brief description of each section and highlights for the fiscal year 1984 - 85.

PAY POLICY SECTION

The section reviews annually the salary ranges of classes excluded from the bargaining unit and recommends, to the Civil Service Commission, salary revisions which allow the provincial government to continue to attract and retain the qualified staff it needs to run its programs. The section also assists the Staff Relations Branch in setting bargaining objectives for salary negotiations with OPSEU and provides advice as requested by that branch during negotiations on working conditions.

The section develops the regulations, policies and procedures required in administering pay transactions, special compensation systems and premium pay to ensure equitable and consistent treatment for provincial government employees. It provides interpretation and advice on the application of pay policies to personnel practitioners in ministries.

Restraints on public sector wages continued in 1984 with the introduction of the Public Sector Prices and Compensation Review Act which extended the restraint period under the Inflation Restraint Act for another year. This act provided for changes in compensation of 0 per cent to 5 per cent for all employee groupings. The restrictions on granting salary increments to those employees earning \$35,000 or more, imposed by the Inflation Restraint Act, were lifted but the cost of increments was

to be included in the cost of compensation changes. Increases granted were the maximum allowable after deduction of benefits and increment costs.

**Student Pay Policy:** The section reviewed the pay policy for regular (summer replacement) and co-op (part of a formal education program) students in light of the government's position on restraint and the high rate of youth unemployment. The existing policy provided for students to be paid the equivalent civil service rate; in cases where they were not performing the full job level, they could be 'underfilled' at a lower rate.

The revised policy provides for students to be paid the Ontario minimum wage with provisions for the following exceptions.

Regular students - Ministries have the discretion to pay rates above the minimum wage based on five exemptions. These are written in broad terms to provide ministries with maximum flexibility to meet their unique staffing requirements, such as students working in areas directly related to their academic study or in a remote job location.

Co-op students - There is no flexibility for co-ops because of their unique employment relationship. The policy provides for students to be paid a percentage of the graduate staffing rate relative to the student's work term.

CLASSIFICATION STANDARDS SECTION

During the fiscal year, emphasis in the section focused on developing and maintaining classification standards. These are evaluation standards designed to permit determination of the relative worth of positions within defined job families. The projects included establishing a program to maintain the recently developed

<u>Effective Date</u>	<u>Management group</u>	<u>Number of Employees</u>	<u>Percentage Increase</u>
Jan. 1, 1984	Excluded category	846	4.73
Jan. 1, 1984	Law Enforcement	150	4.89
April 1, 1984 - March 31, 1985	Management compensation plan	12,228	4.23



Management Compensation Plan on a current basis. The components of the program and priorities set were the result of a service-wide review. Implementation plans are now being developed.

In its continuing review of the major bargaining unit categories, the section completed the internal technical work on the standards of groups such as the Office Administration Group, Care and Treatment Group and the Correctional Services Group. The section is currently reviewing 208 classes in the Technical Services Category. A generic plan has been designed which is now being tested to determine whether it can apply to all classes. The work is expected to be substantially complete by March 31, 1987.

While priority has been assigned to major overhaul exercises, staff continued their maintenance projects on a needs basis along with preparing policy/position papers on current issues and problems.

CLASSIFICATION AND POSITION  
ADMINISTRATION SECTION

The section developed and maintained policies and procedures governing service-wide application and administration of the classification system; developed review mechanisms and measures designed to inform senior management in government about the degree of service-wide conformity to published policy and the effect on costs and cost trends of delegated classification decisions; and prepared policy/-position papers on current issues and problems.

A computerized monitoring program provides the Commission and ministries with reliable information on position administration and classification, thereby assisting ministries in meeting their delegated classification requirements. The information enables ministries and the Commission to set priorities and gauge their response to position administration and classification trends that they perceive to be undesirable.

The Commission had five systems in place and reported regularly to ministries and formally in an annual report on:

- age of position specifications,
- extent of retroactive classification,
- document processing reliability,
- changes in classification levels, and
- status of required authority documents.

A separate classification review program provides a statistically reliable test of the quality of ministry classification decisions. The

program is service-wide in scope and also includes selected ministries and occupational groups. Results indicate a minimal and thoroughly acceptable level of variance throughout.

Again, during the fiscal year, the information provided by the branch's computerized monitoring systems and the classification review program indicated that delegated classification and position administration were being carried out by ministries in a responsible manner.

In line with the objective to continue to expand this program, a computerized vacancy monitoring system was introduced at the beginning of the current fiscal year. This system provides a complete range of information on vacant positions and, additionally, includes a statistical reconciliation of vacancy activity during the previous 12-month period. It is envisaged that central agency involvement in such areas as fiscal restraint and relocation of surplus employees will draw heavily on information available from this system.

SPECIAL COMPENSATION AND TRAINING  
SECTION

The section combines two separate areas of responsibility for special compensation, and training and communications.

**Special Compensation** provides: advice and consultation in the field of compensation; an advisory service on compensation issues which have cross-divisional/service implications or are required by specialized groups both within and outside the government; and responses to the Management Board of Cabinet on all submissions which have compensation implications. The unit co-ordinates projects and activities which span functional areas or which are cross-divisional such as Regular Part-Time (RPT), Corporate Human Resource Information System (CHRIS), and the voluntary retirement option. It also develops, implements, and/or administers policy in such areas as special severance, special assignment pay, voluntary retirement option and assistants to ministers' policy.

**Training and Communications** provides an ongoing compensation training program for personnel administrators which consists of three modules:

Module	
I	- Bargaining Unit Classification
II	- Management Compensation Plan
III	- Classification Grievance Course

Due to the continuing demand for the compensation training program, all courses were offered twice this fiscal year.

#### Statistics 1984/85

<u>Module</u>	<u>Number of Participants</u>
I	24
II	Part I - 32
	Part II - 31
III	20

Total Number of Participants: 107

Number of Participating Ministries: 15

Training and Communications also offers training packages for line managers in job description writing and classification grievances, provides 'train the trainer' sessions for personnel administrators and offers assistance and advice to ministries planning to train managers in the compensation area. Special workshops are also provided as a means of communicating the compensation systems to all employees of the OPS.

#### **STAFF RELATIONS BRANCH**

This branch, comprising two sections, Staff Relations and Pay Research, is responsible for developing and maintaining policies governing relations between the employer and bargaining agents representing employees in the OPS.

On behalf of the Management Board of Cabinet, the branch negotiates agreements covering terms and conditions of employment and represents the Board with respect to employee relations issues arising during the term of these agreements.

It provides advice, guidance and direct assistance, as required, to ministry management in processing grievances and handling ministry employee relations matters, including health and safety. It acts in an advisory capacity to agencies, boards and commissions covered by the Crown Employees Collective Bargaining Act (CECBA) with respect to their collective bargaining and labour relations activities.

The branch serves as co-ordinator for employer appearances before the Ontario Public Service Labour Relations Tribunal, the Ontario Crown Employees Grievance Settlement Board, the Public Service Grievance Board, and the Classification Rating Committee.

Under the Ontario Public Service Act, the branch negotiates collective agreements covering wages, working conditions and employee benefits for non-commissioned ranks of the Ontario Provincial Police. The branch also is responsible for the collection, analysis and maintenance of data on external rates of pay, conditions of employment and related matters required in support of collective bargaining and pay determination activities, and the dissemination of compensation information to other public and private sector employees.

During the 1984 - 85 fiscal year the branch represented the employer at arbitration hearings to renew collective agreements which expired Dec. 31, 1983 with respect to wages and wage-related matters. It negotiated for renewal of the resulting collective agreements which expired Dec. 31, 1984, for all bargaining unit categories which includes the Administrative Services, Clerical Services, Correctional Services, General Operational Services, Institutional Care Services, Maintenance Services, Office Services, Scientific and Professional Services, Technical Services and Law Enforcement (Ontario Police College) categories.

The branch also represented the employer at arbitration hearings to renew the collective agreement regarding working conditions and employee benefits which expired Dec. 31, 1983, and covers approximately 52,000 public servants.

Negotiations of the collective agreement for 1985 with the Ontario Provincial Police Association continued, along with negotiations, of the job evaluation and classification system for the bargaining unit.

The branch continued to review new and revised positions with respect to exclusions from and inclusion in the bargaining unit, in accordance with the criteria outlined in CECBA.

Staff co-ordinated grievance hearings before the Grievance Settlement Board and expedited grievance cases prior to formal board hearings.

In its consultative role, the branch provided advice to other divisions and branches in the Civil Service Commission and the Management Board Secretariat concerning employee relations implications of new and/or revised personnel policies and procedures, along with advice and guidance to ministries, agencies, boards and commissions on the interpretation and administration of collective agreements, the negotiation of agreements, and the application of labour relations legislation.



Staff conducted a variety of conferences, seminars and workshops to train and instruct line managers and personnel practitioners in labour relations matters.

Market surveys and studies were carried out to obtain data on occupational rates of pay and related compensation policies and practices.

Staff prepared reports on comparative market data and other information required for scheduled negotiations and compensation reviews and the provision of support services during the subsequent negotiations.

They exchanged compensation information with other public and private sector employers in the province, the federal government and the other provincial governments, and prepared and disseminated statistics and other information on OPS compensation and collective bargaining activities.

**Within the organizational structure of the Civil Service Commission two branches report directly to the chairman. The following is a summary of their functions and their activities for 1984 - 85.**

## **PERSONNEL AUDIT BRANCH**

The Personnel Audit Branch reviews the application of corporate personnel policies and procedures on a service-wide basis. It has three principal responsibilities: to identify and evaluate ministry and service-wide patterns of compliance and non-compliance as a basis for corrective action by ministries; to identify potential for improvement in the personnel systems examined as a basis for change by the Commission; and to communicate findings, suggestions and recommendations in a manner that will encourage and support appropriate corrective/constructive actions by ministries and the Commission.

Because of the size of the OPS and the scope of its corporate personnel system, all audits are based on a sampling of ministries and of policies/procedures.

During the fiscal year the branch conducted audits in 14 ministries with respect to

six personnel sub-systems such as recruitment, staff development, and benefits administration.

## **ADMINISTRATIVE SERVICES BRANCH**

As a central support service, the administrative services branch has a two-fold purpose: to provide support services to the internal operations of the Commission and to provide selected corporate services to the Ontario government.

The branch's internal support functions include personnel, financial and office services, word processing and computer services. In addition, the branch publishes and distributes all revisions to those volumes of the Ontario government's manual of administration concerning corporate personnel policies and procedures. It provides administrative support to the chairman and commissioners of the Civil Service Commission and provides liaison between the Commission and the Management Board Secretariat.

This branch's corporate services include employee volunteer programs, co-ordination of chaplaincy services, and the publication of two OPS employee tabloid newspapers.

## **COMMUNICATIONS**

This section provides services to both the staff of the Commission and the general OPS through its publication of topical, a bi-weekly tabloid newspaper that informs employees about government policies, programs and employees, as well as job mart, a publication that advertises job vacancies in the Ontario government; it appears as a section of topical every second week. These two papers are distributed to all civil servants throughout the province. Currently four special issues are mailed to OPS pensioners each year. In addition, the section places Ontario government personnel advertising in the external media.

## **CHAPLAINCY SERVICES**

This section ensures that there is an adequate supply of trained clergy available to government institutions for chaplaincy positions and that the chaplaincy service provided is co-ordinated and in keeping with existing government standards and policies. The chaplains on staff in a number of ministries provide pastoral care to inmates and residents in institutions of

the ministries of Correctional Services, Health, and Community and Social Services. The chaplaincy co-ordinator acts as the focus for liaison between these ministries and the Ontario Provincial Interfaith Committee on Chaplaincy.

The new concept of regional co-ordinators of pastoral services, focusing on increasing community involvement, is given direction from this section. The function of the regional co-ordinator is to enlist, train and co-ordinate the work of the community churches related to present and former residents of provincial institutions. At this time, there are nine regional co-ordinators and one overall provincial co-ordinator.

## EMPLOYEE VOLUNTEER PROGRAMS

**Fund-raising campaigns:** This section provides co-ordination of the United Way and Federated Health campaigns undertaken by government employees annually throughout Ontario. During the 1984 United Way campaign \$1,580,389 was collected through 32 regions and over \$408,000 was raised in support of Federated Health.

**Quarter Century Club:** This section also provides administrative services to the Quarter Century Club, whose members have 25 years of continuous service as civil servants with the Ontario government.

**Blood Donor Clinics:** Employee Volunteer Programs co-ordinated six blood donor clinics at Queen's Park, resulting in the collection of 1,500 units of blood.



# Ontario Public Service Statistics



## STATISTICAL REPORTS

This section provides detailed statistical information on the distribution of staff in the Ontario Public Service.

The first report, titled "Total Staff Strength - Ontario Public Service", presents an overview of classified, unclassified and Crown employees paid out of the Salaries and Wages Account of the voted estimates for ministries across the Ontario government.

The following reports represent statistical distributions of civil servants (i.e. staff in the classified service as defined in the Public Service Act) within a number of various categories.

## HIGHLIGHTS

### Population:

- Decrease in total staff strength in the Ontario Public Service from 81,396 as of March 31, 1983 to 80,131 on March 31, 1985 (i.e. decrease of 1,265 or 1.6% over the last two years)
- Decrease in the total number of civil servants from 69,112 on March 31, 1983 to 67,845 on March 31, 1985 (i.e. decrease of 1,267 or 1.8% over the last two years)

### Age:

- Aging of civil service, based on decrease for those under 25 from 5.6% to 4.2%, and those between 25 - 34 from 28.9% to 27.2%, compared with increases for those between 35 and 44 from 27.7% to 30.9% and those 45 - 54 from 20.6% to 21.4% over the last two years.

### Male/Female Ratio:

- Percentage of males in the total service has declined from 58.2% to 57.5% from 1983 to 1985.
- Percentage of females over the last two years has increased from 41.8% to 42.5%.

### Appointments:

- Number of appointments within the classified service increased from a level of 11,959 during 1982/83 to 12,855 in 1984/85 (i.e. an increase of 895 or 7.5%), despite a decline during 1983/84 down to 11,473
- Number of appointments to the classified service declined by 23.9%, from 4,053 in 1982/83 to 3,084 in 1983/84, but increased by 26.2% to 3,891 in 1984/85

### Separations:

- Separations from the classified service increased by 19.3% from 3,862 in 1982/83 to 4,608 in 1983/84, but decreased by 19.2% down to 3,725 in 1984/85.

**TOTAL STAFF STRENGTH\* - ONTARIO PUBLIC SERVICE**

		<u>CLASSIFIED</u>	<u>UNCLASSIFIED</u>	<u>CROWN</u>	<u>TOTAL</u>
1983	March	67,201	12,644	1,551	81,396
	April	67,139	13,462	1,558	82,159
	May	67,076	19,764	1,560	88,400
	June	67,014	22,700	1,566	91,280
	July	66,803	26,638	1,575	95,016
	August	66,725	25,689	1,567	93,981
	September	66,609	15,432	1,504	83,545
	October	66,508	13,950	1,476	81,934
	November	66,412	13,292	1,506	81,210
	December	66,192	12,763	1,495	80,450
1984	January	65,683	13,014	1,492	80,189
	February	65,624	13,236	1,482	80,342
	March	65,668	13,238	1,489	80,395
	April	65,723	13,413	1,497	80,633
	May	65,685	19,859	1,505	87,049
	June	65,643	22,789	1,500	89,932
	July	65,591	26,712	1,506	93,809
	August	65,488	26,451	1,501	93,440
	September	65,431	19,551	1,459	86,441
	October	65,446	14,700	1,462	81,608
	November	65,533	13,861	1,456	80,850
	December	65,514	13,086	1,452	80,052
1985	January	65,559	13,294	1,450	80,303
	February	65,632	13,458	1,447	80,537
	March	65,700	12,977	1,454	80,131

\*Includes OPP and Security Guard and Environment Plant Operator classified staff and Environment Plant Operator unclassified staff; excludes Lieutenant Governor, Provincial Auditor, Ombudsman, Legislative Assembly, and BILD Job Creation unclassified staff.

**NOTE:** Employees who are receiving Long Term Income Protection are not counted in the above statistics but are reflected in the following statistical tables.



**CLASSIFIED SERVICE BY MINISTRY**

	March 31, 1983	March 31, 1984	March 31, 1985
Agriculture & Food	1,500	1,498	1,541
Attorney General	3,234	3,202	3,258
Cabinet Office	30	31	29
Citizenship & Culture	575	534	551
Colleges & Universities	562	506	499
Community & Social Services	10,440	10,061	9,727
Consumer & Commercial Relations	1,740	1,731	1,767
Correctional Services	4,938	4,993	5,192
Education	1,488	1,459	1,470
Energy	183	175	177
Environment	2,110	2,070	2,098
Government Services	2,841	2,811	2,850
Health	10,941	10,806	10,915
Industry & Trade	397	415	424
Intergovernmental Affairs	62	68	77
Justice Policy Secretariat	15	14	13
Labour	1,453	1,441	1,441
Lieutenant Governor's Office	4	4	4
Management Board of Cabinet	254	254	273
Municipal Affairs & Housing	1,195	1,141	1,156
Natural Resources	4,232	3,997	3,959
Niagara Escarpment Commission	2	3	2
Northern Affairs	161	159	165
Office of the Premier	47	45	43
Office of the Deputy Premier			41
Ontario Development Corporation	157	154	154
Ontario Place Corporation	57	55	55
Resources Policy Secretariat	15	15	16
Revenue	3,868	3,916	3,893
Social Policy Secretariat	44	43	41
Solicitor General	5,909	5,885	6,038
Tourism & Recreation	497	485	487
Transportation & Communications	9,773	9,278	9,111
Treasury & Economics	388	380	378
<b>TOTAL</b>	<b>69,112</b>	<b>67,629</b>	<b>67,845</b>

**NOTE 1:** Provincial Auditor, Office of the Ombudsman, and Legislative Assembly are not reported as they do not employ civil servants.

**NOTE 2:** The OPP uniformed staff are included in the figures for the Solicitor General and consist of the following: 4,220 as of March 31, 1983; 4,209 as of March 31, 1984; and 4,354 as of March 31, 1985.

**NOTE 3:** For statistical purposes, the Office of the Deputy Premier is considered a ministry effective April 1, 1984.

**CLASSIFIED SERVICE BY AGE INTERVAL AND STAFF TYPE**

**A. By Age Intervals**

	March 31, 1983	March 31, 1984	March 31, 1985
Under 25	3,843	3,230	2,864
25 - 34	19,954	19,053	18,423
35 - 44	19,134	19,975	20,982
45 - 54	14,217	14,323	14,492
55 - 64	11,844	10,946	10,967
65 and over	120	102	117
TOTAL	69,112	67,629	67,845

**B. By Staff Type**

	March 31, 1983	March 31, 1984	March 31, 1985
Regular	65,012	64,474	63,871
Probationary	4,052	3,118	3,941
Overage	48	37	33
TOTAL	69,112	67,629	67,845

CLASSIFIED SERVICE BY SEX AND SALARY INTERVALS

C. By Sex

	March 31, 1983	March 31, 1984	March 31, 1985
Males	40,212	39,074	38,981
Females	28,900	28,555	28,864
TOTAL	69,112	67,629	67,845

D. By Salary Intervals

	March 31, 1983	March 31, 1984	March 31, 1985
Under \$ 15,000	1,668	808	603
15,000 - 19,999	26,389	17,858	10,562
20,000 - 24,999	15,480	19,533	21,472
25,000 - 29,999	12,772	11,894	14,409
30,000 - 34,999	5,280	8,524	9,498
35,000 - 39,999	3,147	3,905	4,632
40,000 - 44,999	1,992	2,263	2,829
45,000 and over	2,384	2,844	3,840
TOTAL	69,112	67,629	67,845



CLASSIFIED SERVICE BY YEAR OF APPOINTMENT

E. Year of Appointment

	March 31, 1983	March 31, 1984	March 31, 1985
1985	-	-	913 *
1984	-	674 *	3,497
1983	399 *	2,649	2,413
1982	4,287	3,892	3,607
1981	4,249	3,963	3,710
1980	4,330	4,081	3,844
1979	3,786	3,615	3,393
1978	3,855	3,667	3,502
1977	3,053	2,930	2,798
1976	2,616	2,496	2,371
1975 and before	42,537	39,662	37,797
TOTAL	69,112	67,629	67,845

\* Represents the first quarter of the calendar year

**CLASSIFIED SERVICE BY AGE AND SALARY GROUPS**

AS OF MARCH 31, 1985

**A. By Age and Salary Groups**

SALARY	UNDER 25	25 - 34	35 - 44	45 - 54	55 - 64	65 AND OVER	TOTAL
Under \$ 15,000	15	14	43	119	405	7	603
15,000 - 19,999	1,176	3,184	2,411	1,766	1,997	28	10,562
20,000 - 24,999	1,179	7,058	5,912	4,014	3,281	28	21,472
25,000 - 29,999	470	4,493	4,382	3,000	2,053	11	14,409
30,000 - 34,999	24	2,410	3,782	2,074	1,198	10	9,498
35,000 - 39,999	-	809	1,806	1,339	669	9	4,632
40,000 - 44,999	-	302	1,215	870	436	6	2,829
45,000 and over	-	153	1,431	1,310	928	18	3,840
TOTAL	2,864	18,423	20,982	14,492	10,967	117	67,845
PERCENTAGE	4.2%	27.1%	30.9%	21.4%	16.2%	0.2%	100%

CLASSIFIED SERVICE BY SEX AND SALARY GROUPS

AS OF MARCH 31, 1985

B. By Sex and Salary Groups

	\$ UNDER 15,000	\$ 15,000 - 19,999	\$ 20,000 - 24,999	\$ 25,000 - 29,999	\$ 30,000 - 34,999	\$ 35,000 - 39,999	40,000 - 44,999	45,000 AND OVER	TOTAL \$
Males	207	2,223	9,251	10,114	7,672	3,764	2,375	3,375	38,981
Females	396	8,339	12,221	4,295	1,826	868	454	465	28,864
Total Numbers	603	10,562	21,472	14,409	9,498	4,632	2,829	3,840	67,845
Percentage	0.9%	15.6%	31.6%	21.2%	14%	6.8%	4.2%	5.7%	100%



**CLASSIFIED SERVICE BY GEOGRAPHIC LOCATION**

	March 31, 1983	March 31, 1984	March 31, 1985
<b><u>EASTERN ONTARIO PLANNING REGION</u></b>			
FROTENAC	2,398	2,430	2,416
HASTINGS	717	705	708
LANARK	1,468	1,472	1,445
LEEDS & GRENVILLE	1,493	1,335	1,346
LENNOX & ADDINGTON	202	203	206
OTTAWA-CARLETON (R.M.)	1,216	1,170	1,197
PRESCOTT & RUSSELL	209	221	220
PRINCE EDWARD	491	482	469
RENFREW	395	395	385
STORMONT, DUNDAS & GLENGARRY	436	456	460
Subtotal	9,025	8,869	8,852
<b><u>CENTRAL ONTARIO PLANNING REGION</u></b>			
BRANT	470	471	460
DUFFERIN	100	43	46
DURHAM (R.M.)	2,844	2,922	2,910
HALDIMAND-NORFOLK (R.M.)	296	303	308
HALIBURTON	81	77	77
HALTON (R.M.)	1,041	939	926
HAMILTON-WENTWORTH (R.M.)	1,973	1,890	1,953
MUSKOKA (R.M.)	839	815	841
NIAGARA (R.M.)	525	557	569
NORTHUMBERLAND	662	666	651
PEEL (R.M.)	1,051	1,117	1,145
PETERBOROUGH	498	527	547
SIMCOE	2,871	2,922	2,946
VICTORIA	256	258	265
WATERLOO (R.M.)	509	518	513
WELLINGTON	1,339	1,292	1,333
YORK (R.M.)	654	480	377
Subtotal	16,009	15,797	15,867
<b>METROPOLITAN TORONTO</b>	<b>26,474</b>	<b>25,998</b>	<b>26,266</b>
<b>TOTAL CENTRAL ONTARIO PLANNING REGION</b>	<b>42,483</b>	<b>41,795</b>	<b>42,133</b>

**CLASSIFIED SERVICE BY GEOGRAPHIC LOCATION**

(continued)

	March 31, 1983	March 31, 1984	March 31, 1985
<b><u>SOUTHWESTERN ONTARIO PLANNING REGION</u></b>			
BRUCE	203	151	151
ELGIN	1,107	1,030	938
ESSEX	589	620	620
GREY	418	423	406
HURON	396	245	232
KENT	1,304	1,334	1,278
LAMBTON	308	291	281
MIDDLESEX	3,139	2,954	3,035
OXFORD	870	943	944
PERTH	229	229	229
Subtotal	8,563	8,220	8,114
<b><u>NORTHEASTERN ONTARIO PLANNING REGION</u></b>			
ALGOMA	983	950	929
COCHRANE	991	964	964
MANITOULIN	82	70	70
NIPISSING	1,519	1,517	1,520
PARRY SOUND	262	246	249
SUDBURY (R.M.)	1,148	1,118	1,141
SUDBURY	225	206	200
TIMISKAMING	444	416	418
Subtotal	5,654	5,487	5,491
<b><u>NORTHWESTERN ONTARIO PLANNING REGION</u></b>			
KENORA	890	835	842
RAINY RIVER	212	200	205
THUNDER BAY	2,264	2,209	2,195
Subtotal	3,366	3,244	3,242
OUTSIDE CANADA	21	14	13
TOTAL ENROLMENT	69,112	67,629	67,845

APPOINTMENTS WITHIN THE CLASSIFIED SERVICE

BY MONTH

MONTH	1982 - 83	1983 - 84	1984 - 85
April	798	768	1,047
May	1,295	781	1,057
June	1,020	811	1,421
July	1,287	1,186	846
August	693	774	1,083
September	1,045	1,134	1,145
October	1,385	923	1,046
November	1,003	998	1,179
December	1,130	844	886
January	780	945	484
February	822	1,135	929
March	701	1,174	1,731
TOTAL	11,959	11,473	12,854



APPOINTMENTS TO THE CLASSIFIED SERVICE

BY MONTH

MONTH	1982 - 83	1983 - 84	1984 - 85
April	336	241	281
May	474	248	265
June	467	230	351
July	560	238	196
August	291	236	304
September	499	318	308
October	529	235	354
November	239	287	392
December	182	193	268
January	139	230	205
February	145	302	398
March	192	326	569
TOTAL	4,053	3,084	3,891

APPOINTMENTS TO AND WITHIN THE CLASSIFIED SERVICE

MONTH	WITHIN THE CLASSIFIED SERVICE	TO THE CLASSIFIED SERVICE	TOTAL
1984			
April	1,047	281	1,328
May	1,057	265	1,322
June	1,421	351	1,772
July	846	196	1,042
August	1,083	304	1,387
September	1,145	308	1,453
October	1,046	354	1,400
November	1,179	392	1,571
December	886	268	1,154
1985			
January	484	205	689
February	929	398	1,327
March	1,731	569	2,300
TOTAL	12,854	3,891	16,745

APPOINTMENTS TO THE CLASSIFIED SERVICE

A. By Age Intervals

AT APPOINTMENT			
	1982 - 1983	1983 - 1984	1984 - 1985
Under 25	1,169	956	1,121
25 - 34	1,765	1,262	1,620
35 - 44	743	601	771
45 - 54	288	207	283
55 - 64	88	58	96
TOTAL	4,053	3,084	3,891

B. By Salary Intervals

AT APPOINTMENT			
	1982 - 1983	1983 - 1984	1984 - 1985
Under \$ 15,000	553	156	139
15,000 - 19,999	1,903	1,347	1,459
20,000 - 24,999	947	1,073	1,304
25,000 - 29,999	286	258	499
30,000 - 34,999	220	111	222
35,000 - 39,999	63	63	138
40,000 - 44,999	40	37	49
45,000 and over	41	39	81
TOTAL	4,053	3,084	3,891



APPOINTMENTS TO THE CLASSIFIED SERVICE

C. By Source and Sex

	1982 - 83			1983 - 84			1984 - 85		
	Males	Females	Total	Males	Females	Total	Males	Females	Total
New Employees	935	1,161	2,096	354	447	801	638	710	1,348
Re-hires	371	533	904	204	354	558	334	532	866
Unclassified	403	650	1,053	670	1,055	1,725	614	1,063	1,677
TOTAL	1,709	2,344	4,053	1,228	1,856	3,084	1,586	2,305	3,891

## SEPARATIONS FROM THE CLASSIFIED SERVICE

### A. By Age Intervals

AT SEPARATION			
1982 - 1983	1983 - 1984	1984 - 1985	
Under 25	339	270	272
25 - 34	1,111	1,120	1,126
35 - 44	522	570	615
45 - 54	323	297	289
55 - 64	861	1,631	711
65 and over	706	720	712
TOTAL	3,862	4,608	3,725

### B. By Salary Intervals

AT SEPARATION			
	1982 - 1983	1983 - 1984	1984 - 1985
Under \$ 15,000	312	187	107
15,000 - 19,999	1,674	1,353	1,070
20,000 - 24,999	860	1,387	1,168
25,000 - 29,999	463	696	609
30,000 - 34,999	209	367	276
35,000 - 39,999	135	222	168
40,000 - 44,999	75	153	128
45,000 and over	134	243	199
TOTAL	3,862	4,608	3,725

## SEPARATIONS FROM THE CLASSIFIED SERVICE

### C. By Years of Classified Service

	AT SEPARATION		
	1982 - 1983	1983 - 1984	1984 - 1985
Less than 1 Year	429	265	224
Less than 2 Years	340	330	225
Less than 3 Years	278	279	289
Less than 4 Years	191	243	291
Less than 5 Years	164	159	208
5 Years and over	2,460	3,332	2,488
TOTAL	3,862	4,608	3,725

**NOTE:** Service prior to the Appointment to Probationary Staff Date, which was recognized at the time of a takeover (e.g. Ontario Hospital Services Commission), is not included in this table.



SEPARATIONS FROM THE CLASSIFIED SERVICE

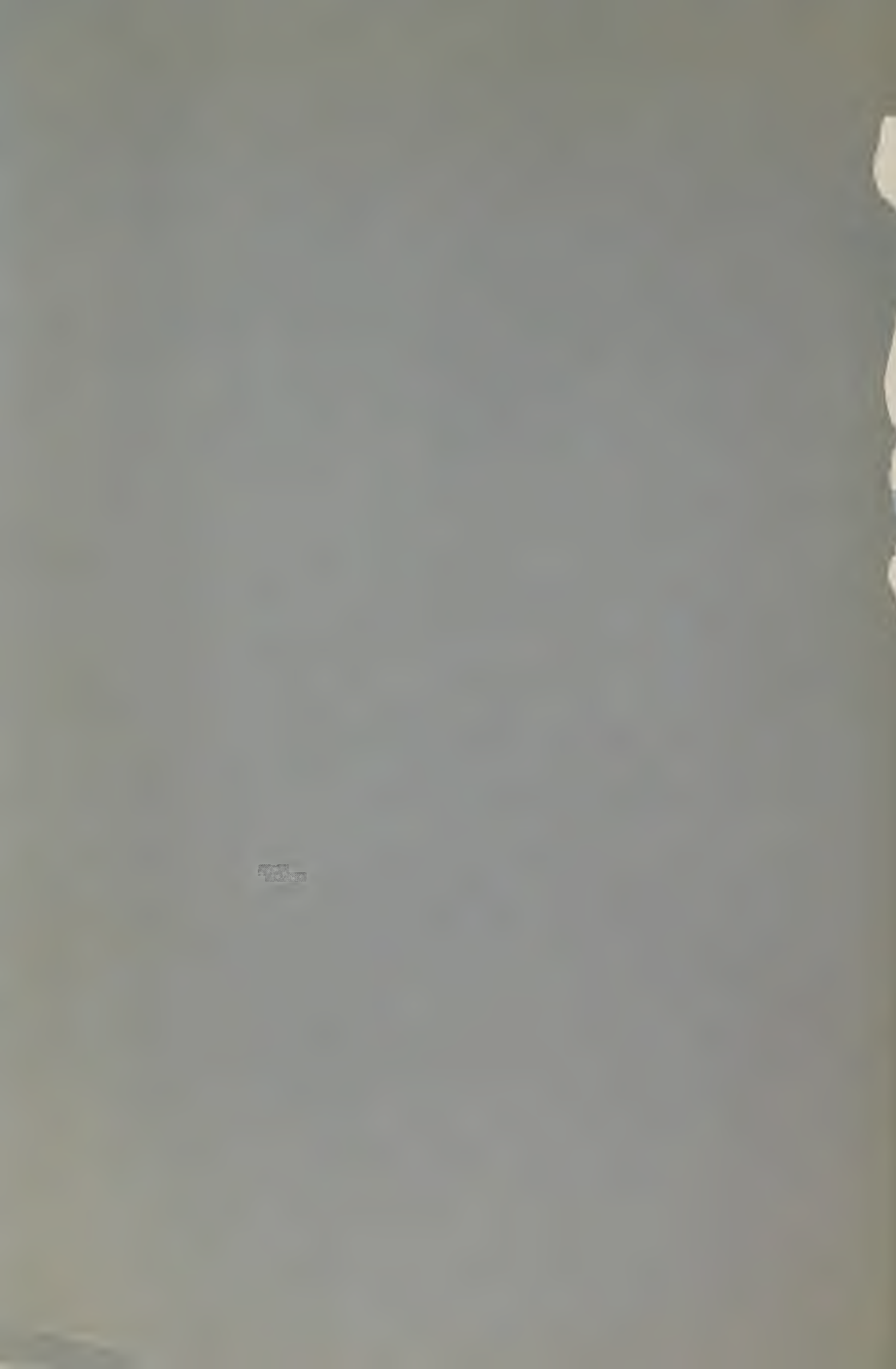
D. By Reason and Sex

	1982 - 83			1983 - 84			1984 - 85		
	Males	Females	Total	Males	Females	Total	Males	Females	Total
Retired	895	454	1,349	1,505	639	2,144	809	458	1,267
Dismissed	32	5	37	34	6	40	28	7	35
Released	53	97	150	63	96	159	37	48	85
Resigned	656	1,397	2,053	615	1,403	2,018	677	1,449	2,126
Transferred	10	17	27	6	6	12	8	8	16
Death	182	64	246	177	58	235	144	52	196
TOTAL	1,828	2,034	3,862	2,400	2,208	4,608	1,703	2,022	3,725









CA20N  
CS  
A56



The Management  
Board of  
Cabinet

# *Civil Service Commission*



**Annual Report  
1985/86**







The Management  
Board of  
Cabinet

0120  
CS  
- 122

*Civil  
Service  
Commission*

**Annual Report  
1985/86**



---

LETTERS OF TRANSMITTAL

---



To The Honourable  
L.M. Alexander, PC, QC, C.St.J, BA  
Lieutenant Governor  
Province of Ontario

MAY IT PLEASE YOUR HONOUR:

For the information of Your Honour and the Legislative Assembly, I have the privilege of presenting the annual report of the Civil Service Commission for the fiscal year ending March 31, 1986.

Respectfully submitted.

Robert F. Nixon  
Acting Chairman  
Management Board of Cabinet



To The Honourable Robert F. Nixon  
Acting Chairman  
Management Board of Cabinet  
Province of Ontario

SIR:

I have the honour to present the annual report of the Civil Service Commission for the fiscal year ending March 31, 1986.

Respectfully submitted.

Donald A. Crosbie  
Chairman





---

## CONTENTS

---

<b>Letter of Transmittal</b>	iii
<b>Chairman's Message</b>	2
<b>Re-organization of Human Resources Management</b>	4
<b>The Civil Service Commission</b>	6
<b>Organization Chart</b>	8
<b>Human Resources Division</b>	9
Recruitment Branch	9
Staff Development Branch	11
Office of Senior Appointments and Compensation	15
<b>Staff Relations and Compensation Division</b>	17
Benefits Policy Branch	17
Pay and Classification Branch	18
Staff Relations Branch	21
<b>Personnel Audit Branch</b>	24
<b>Administrative Services Branch</b>	24
<b>Ontario Public Service Statistics</b>	
Total Staff Strength	29
Classified Service by Ministry	30
Classified Service by Age Interval and Staff Type	31
Classified Service by Sex and Salary Intervals	32
Classified Service by Year of Appointment	33
Classified Service by Age and Salary Groups	34
Classified Service by Sex and Salary Groups	35
Classified Service by Geographic Location	36
Appointments Within the Classified Service	38
Appointments To the Classified Service	39
Appointments To and Within the Classified Service	40
Appointments To the Classified Service	41
By Age and Salary Intervals	41
By Source and Sex	42
Separations From the Classified Service	43

---

---

## CHAIRMAN'S MESSAGE

---

During 1985-86, significant changes occurred in the corporate structures that support human resources management in the Ontario Public Service.

Our annual report outlines these changes and their underlying principles.

The changes have implications for all public servants as they will provide a new framework for an employment environment that continues to encourage and enable each person to use his or her abilities in effective and productive ways.

For the Civil Service Commission, it means a new mandate and responsibilities, focusing on monitoring and reporting on the performance of the government as an employer. This will include giving particular emphasis to maintaining the merit principle and to developing initiatives related to corporate values, for example, conflict of interest and employee ethics.

In response to these changes, during 1986-87 the Commission will be giving high priority to the development of a new legislative mandate to replace the existing Public Service Act. This will be undertaken in close co-operation with our new partners in human resources management.

While 1985-86 saw significant changes in the corporate organization of human resources management, it was also a period of considerable activity for the Civil Service Commission which continued to provide a variety of services to its clients. Activities during 1985-86 included a continued emphasis by all branches on providing appropriate communications and training programs, development of the supporting processes for the implementation of pay equity legislation, and initiatives to strengthen human resources management planning in government.

---

Many of the Commission's staff provided valuable input to the recent changes in corporate human resources management and all will have the opportunity to continue to use their skills and expertise in productive and innovative ways in the coming months.

The Civil Service Commission looks forward to its new mandate and responsibilities. Our role has changed. Our priority remains the same --- to support the continued development of an employment environment for all staff which encourages, supports and recognizes excellence in service to the people of Ontario.

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "D. Crosbie". The signature is fluid and cursive, with the first letter "D" being particularly large and stylized.

Donald A. Crosbie  
Chairman  
Civil Service Commission

---

## RE-ORGANIZATION OF HUMAN RESOURCES MANAGEMENT

---

The past fiscal year was a particularly significant one for the Commission and its staff --- a year which saw an increased emphasis on human resources management and with it, fundamental changes in the way the Ontario Public Service is managed.

In October 1985 the Chairman of the Management Board of Cabinet initiated a review of the human resources management issues affecting the Ontario Public Service in the mid-80's. The government undertook this review to ensure that the Ontario Public Service, a large, complex and changing organization, continues to have human resources policies, programs and structures which support the strategic management of the public service.

Bill Moher, Vice-President, Human Resources and Management Development Department, Imperial Oil Limited directed the review, his time and expertise donated by Imperial Oil in the spirit of private and public sector co-operation to assist the government in this short but important study.

In March 1986, the government announced the results of the Moher review. The review recommended and the government accepted a significant restructuring of the corporate organization for human resources management in the Ontario Public Service.

Five principles which are consistent with excellence in managing human resources form the basis for the new structure:

- o the government must direct the management of its own employees and the terms of their employment
- o the government must ensure that the merit principle is applied consistently and effectively
- o deputy ministers and senior managers must take the lead in developing human resources policies and practices
- o the Civil Service Commission must be separate and distinct from the staff group responsible for policy development and co-ordination
- o the Secretary of Cabinet bears a responsibility to the Premier in the corporate management of deputy ministers and executives at the most senior level.

These changes have resulted in a new mandate and new responsibilities for the Civil Service Commission.



---

Supported by a small staff, the Commission's future activities will now focus on monitoring and reporting on the performance of the government as an employer.

The Commission's responsibilities for human resources management policy development and administration will be transferred to the new Human Resources Secretariat and the ministries.

The Human Resources Secretariat is responsible for leadership in policy development, human resources strategic planning, and programs, policies and structures which support deputy ministers in managing their employees. The Secretariat also acts as Management Board's agent in the collective bargaining process and provides staff support to the Civil Service Commission.

A new Executive Development Committee, also recommended by the Moher review, has been established to oversee the process for appointing, compensating and developing the top two levels of executives in the government's executive compensation plan. Chaired by the Secretary of Cabinet, its membership includes the Deputy Minister, Human Resources Secretariat, the Secretary of Management Board and five other deputy ministers appointed by the Premier.

The Executive Development Committee is assisted by the Associate Secretary for Executive Resources, a new position in the Cabinet Office.

---

## THE CIVIL SERVICE COMMISSION

---

The Civil Service Commission consists of a full-time Chairman and not less than two part-time commissioners appointed by the Lieutenant Governor in Council from both the public and private sectors. Through its Chairman, the Commission is responsible and provides advice to the Chairman of the Management Board of Cabinet on all personnel matters in the Ontario Public Service.

The Chairman of the Commission is the deputy minister for the staff of the Commission. The Commission develops personnel policies, procedures and guidelines which will enable ministries to carry out their operating responsibilities.

Chairman  
Management Board  
of Cabinet

**The Honourable Elinor Caplan**  
(from June 26, 1985)

**The Honourable George L. Ashe**  
(from May 17 - June 25, 1985)

**The Honourable Bette M. Stephenson, M.D.**  
(until May 16, 1985)

Chairman  
Civil Service  
Commission

**Ethel M. McLellan**  
(until March 31, 1986)

**Donald A. Crosbie**  
(from April 1, 1986)

Commissioners

**Thomas E. Armstrong**  
Deputy Minister of Labour

**Harold F. Gilbert**  
Deputy Minister of Transportation  
and Communications  
(until May 31, 1985)

**Robert M. McDonald**  
Deputy Minister of Correctional Services

**John R. Sloan**  
Secretary, Management Board of Cabinet

**Lindsay K. Shaddy, LLB**  
Private sector appointment

**Glenn R. Thompson**  
Deputy Minister of Municipal Affairs

Secretary to  
the Commission

**Cynthia Bedborough**

Deputy Minister  
Human Resources  
Secretariat

**Dr. George R. Podrebarac**  
(from March 13, 1986)

---

**THE CIVIL SERVICE COMMISSION**  
**EXECUTIVE STAFF/MARCH 1986**

---

**J. R. Scott**

Assistant Deputy Minister  
Staff Relations and Compensation Division

**John W. Storey**

Assistant Deputy Minister  
Human Resources Division

**Elizabeth Aboud**

Director  
Benefits Policy Branch

**Dave H. Burt**

Director  
Pay and Classification Branch

**Tom A. Dawes**

Director  
Staff Development Branch

**W. J. Gorchinsky**

Director  
Staff Relations Branch

**J. Hansen**

Executive Secretary  
Office of Senior Appointments and Compensation

**Nancy Hoult**

Director  
Administrative Services Branch

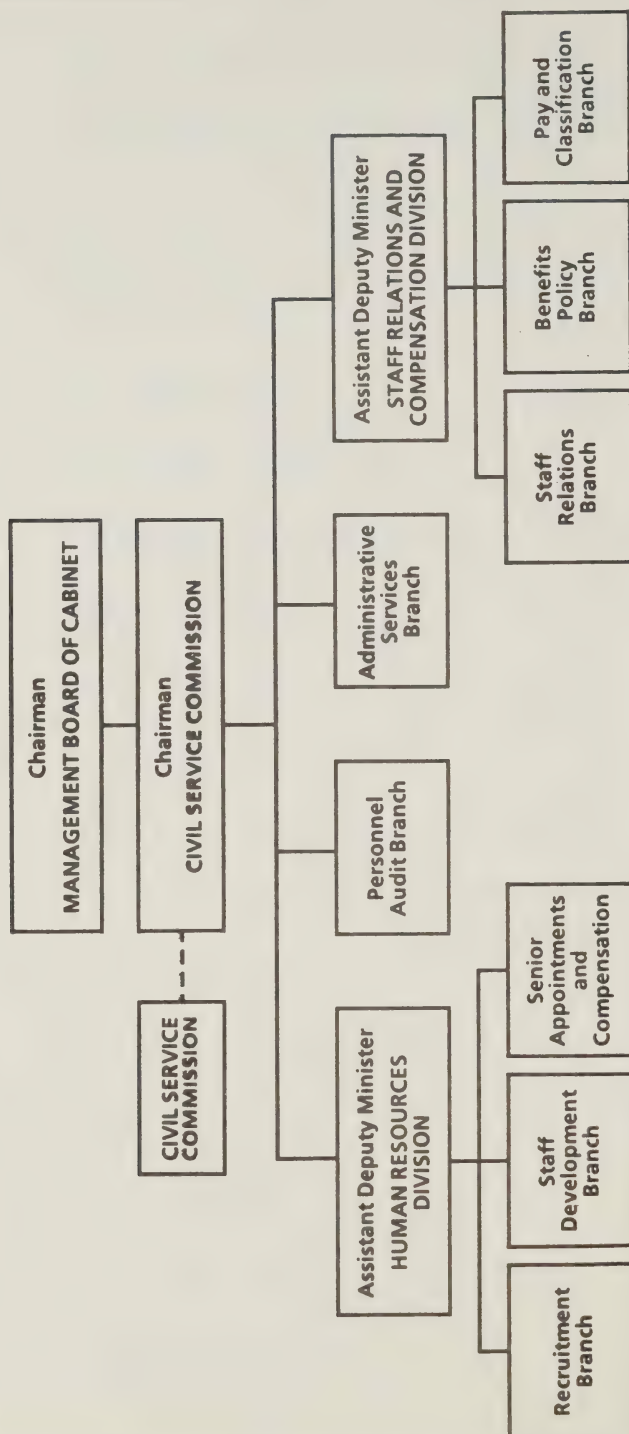
**W. E. Rooke**

Director  
Recruitment Branch

**Paul Schwindt**

Director  
Personnel Audit Branch

THE CIVIL SERVICE COMMISSION  
ORGANIZATION CHART/MARCH 1986





---

## HUMAN RESOURCES DIVISION

---

The Human Resources Division is responsible for providing human resources management services and programs throughout the Ontario Public Service. Its work is undertaken by three branches: the Recruitment Branch, the Staff Development Branch and the Office of Senior Appointments and Compensation.

### **Recruitment Branch**

The Recruitment Branch is responsible for developing, implementing and evaluating corporate recruitment, selection and placement policies. It also provides programs and services for ministries and designated Ontario government agencies to facilitate the employment of qualified staff.

The branch has three sections: Policy, Staffing Services and Training.

#### **Policy**

The section develops and monitors the application of staffing policies and provides advice, interpretation and assistance to ministries that conduct their own recruitment and selection activities under delegated authority. The information obtained through this monitoring process assists in corporate and ministry policy development. The section also undertakes policy projects to improve and streamline the government staffing process.

During 1985-86, the section revised the secondment policy to provide greater flexibility to ministries in the use of staff and to give employees on secondment greater job security. A new internship program, developed by the section, led to the appointment of 100 recent community college and university graduates to the OPS for two-year training programs. The section developed this program to provide more youth employment and training opportunities and to address the problem of the lack of qualified employees in certain areas.

A review of the Ontario Co-operative Education Program indicated a need to clarify the role of ministries in the employment of "co-op" students. A new communications strategy was developed to further facilitate communications between the OPS and the colleges and universities participating in the program.

To increase public awareness of Ontario government programs and the many jobs which Ontario's public servants perform, the section commissioned a film, "Up Front", as the Commission's International Youth Year project. Niagara College of Applied Arts and Technology produced the film on behalf of the Commission. Interest in the film has been high and several jurisdictions have purchased copies.

---

During 1985-86, the section, working in close consultation with the ministries, developed the "I Count" survey. The survey was designed to determine the levels of representation in the OPS of various target groups. The target groups included natives, visible minorities, women, the disabled and francophones. The results of the survey will contribute to the ongoing review of recruitment, selection and advancement policies and practices in the OPS. In developing the "I Count" survey, the section took great care to ensure the confidentiality of the information which employees would be asked to provide.

#### Staffing Services

The section provides a variety of staffing services to the public and ministries. These include employment information, testing services, relocation and temporary help.

The section's employment information service provides information to members of the public interested in employment with the OPS and general information on ministry employment opportunities. During 1985-86, the section handled more than 12,400 employment inquiries.

On-site facilities at Queen's Park enable prospective employees to practise typing and dicta-typing to assist them in meeting the skill requirements for entry into the public service. The section administered more than 7,700 clerical and stenographic tests in both French and English.

From its inventory of job-ready candidates, the section referred over 1,850 candidates to 215 ministry job competitions for permanent entry level positions.

A special program placed persons with disabilities in temporary employment programs. These temporary assignments enabled the section's staff to assess and prepare these job candidates for permanent employment. In addition, the section provided support to applicants with disabilities during their job search.

The section's Relocation Unit continued to develop and co-ordinate strategies to facilitate the employment of staff who were surplus because of organizational and program changes. This included assisting ministries in planning and preparing for change. With ministry co-operation, more than 93% of employees who were released found employment in other areas of the public service.

Through its work-experience program, the section provides opportunities throughout the school year for secondary school students to undertake short-term assignments in various ministry offices. The program familiarizes students with the business environment. Staffing officers also provide information on employment in the OPS at secondary school "career opportunities" presentations throughout the province.

---

"GO-TEMP", the government's cost-recoverable temporary help service provided staff to ministries during periods of short-term heavy workload, temporary staff absences and for temporary or experimental programs.

#### Training

This section provides technical and skill-building instruction for personnel administrators and other groups on the staffing process and its application. During 1985-86, the section offered four workshops for ministry personnel administrators and developed and conducted 15 sessions to meet the needs of special groups in the OPS.

#### Staff Development Branch

The Staff Development Branch develops and implements programs and policies to improve the effectiveness of civil servants through the development of new knowledge, skills and expertise.

The branch has four sections: Corporate Counselling, French Language Services, Planning and New Programs, and Staff Development Services.

#### Corporate Counselling

The corporate counselling program is available to employees seeking assistance in planning career paths within the Ontario Public Service. All counselling is confidential and is normally done on a one to one basis. During 1985-86, the counselling program conducted over 300 counselling sessions. The section also provided consulting services to ministries and assisted in the development and presentation of an employees' career planning workshop.

#### Employee Assistance Program

The Joint Management/Union Employee Assistance Program assists employees who have personal problems which could lead to a deterioration of on-the-job work performance if allowed to go unresolved.

During 1985-86, Employee Assistance Programs continued to operate at six sites: Toronto (2), Kingston, Cobourg, Thunder Bay and Smiths Falls, covering 3,416 employees. Of the employees covered, 229 asked for and received assistance.

The Civil Service Commission, in conjunction with several ministries and the Ontario Public Service Employees Union, initiated this program in December, 1981. Social service agencies in each community assist troubled employees who are referred under the program.

#### French Language Services

This section provides French-language training on a mandatory, cost-recovery basis throughout the OPS. It liaises with ministries on French-language policies, provides advice to ministries on the designation and staffing of bilingual positions, and administers Ontario/Quebec exchange activities.

---

During the year, the Provincial Language School provided 14,000 hours of training and organized more than 500 classes for 1,000 students in 25 different cities. The school also tested 720 candidates for language training.

The majority of students enrolled in the school attend two and many, the three, fifty-hour sessions offered during the school year. Classes are held two days a week. Early morning (8:00 a.m. to 10:00 a.m.) and evening (6:00 p.m. to 8:00 p.m.) are the most popular. On request, the school customizes on-site classes for ministries and provides private tutoring. Many ministries take advantage of these services.

To improve its effectiveness and the relevance of French-language training, during 1985-86 the school devoted 5,000 staff hours to the development of new teaching material. During the 1986-87 school year, four teaching approaches will be available to meet the differing needs of French-language students.

As part of its Ontario/Quebec exchange activities, the French-language services section co-ordinated the placement of four secretaries in the Ontario and Quebec public services. These exchanges provided an opportunity for the participants to improve their second-language fluency in their normal work environment. French Language Services provided financial assistance to the Ontario participants.

The ever-popular Ontario/Quebec Student Exchange Program enabled 100 university students from each province to work in a government office for a thirteen-week period in order to improve their second-language skill and become acquainted with the culture of the host province.

#### Planning and New Programs

The Planning and New Programs Section provides a focal point for the development of improved approaches to human resources management. The section undertakes initiatives to improve service-wide human resources planning and enhance organization performance through increased employee job satisfaction and improved employee-manager relationships. The section's activities focused on five major areas: human resources planning, performance appraisal, quality of working life, staff development summary, and consultation.

Human Resources Planning: To support ministry initiatives to develop effective human resources planning systems, the section continued its environmental scanning activities to identify and assess trends impacting on human resources management. The results were circulated monthly and annually within the OPS and to outside organizations. Two seminars for senior managers on strategic planning and succession planning were conducted to further support human resources planning processes in government.



---

The section also continued its involvement with the Human Resources Planning Group, a network of OPS human resources planning professionals exploring human resources management issues. A framework for human resources management was initiated by the section to provide a context for the preparation of effective human resources planning activities by ministries.

Service-wide occupational group scans continued to provide planning information for ministries and inter-ministry councils. During 1985-86, the section completed scans on the purchasing, personnel administration, financial administration, systems services and communications groups.

In addition to its ongoing activities, the section also undertook three major new initiatives:

- o participation in the Ministry of Labour's Generic Skills/Economic Development project to facilitate the application of Functional Job Analysis in the OPS data processing community;
- o development and presentation of two facilitative management pilot workshops focusing on participative management approaches and techniques, and the potential for the wider application of facilitative management training;
- o co-ordination of the Civil Service Commission review of "Strategies For The Management of Information Technology" report and the development of implementation plans responding to it. This continued the section's previous work on behalf of the human resources management community on the impact of technology on human resources.

Assessment of Potential: A literature review and selected field research in ministries and outside organizations identified needs and options concerning the assessment of potential directions in the OPS.

Performance Appraisal: A major consultation with 27 ministries and agencies was completed. The results of this review will form the basis for future performance appraisal initiatives in the OPS.

Quality of Working Life (QWL): Under the provisions of the Joint Statement of Purpose and Shelter Agreement, signed with the Ontario Public Service Employees Union (OPSEU) in 1981, quality of working life initiatives continued.

Three QWL centres, the Oak Ridge Unit at the Mental Health Centre, Penetanguishene; the Revenue Office, Ministry of Consumer and Commercial Relations; and the Rideau Centre for the Developmentally Handicapped, Ministry of Community and Social Services continued to operate.



---

The Joint Co-ordinating Committee visited each site to review progress and completed a draft report. Initiatives to develop a fourth site continued. An exploratory meeting was held at the North Bay Psychiatric Hospital in January, 1986.

Staff Development Summary: This is the fourth year the Commission has collected, tabulated, illustrated and commented on ministry staff development statistics. These statistics highlight patterns of staff development activity, ministry comparisons and differences between male and female participation.

Consultation: During the year, the unit continued to provide consultation, policy interpretation and information on current developments to ministries, agencies, other governments and the private sector regarding performance appraisal, human resources management practices, quality of working life, employee orientation and other activities. Consultation included responding to specific requests, linking members of the community and sharing resources.

Staff Development Services: The section continued to increase its course offerings, including courses offered regionally and "in-house" programs developed for ministries. This in turn was matched by increases in the number of course participants.

The Corporate Management Development Program increased to 28 courses. This program is a centrally funded series of courses for employees on the senior manpower inventory.

Immediate post-course evaluations indicated that the quality of the Commission's courses, as assessed by participants, remained high. Ninety per cent rated the courses as "good" or "excellent".

Consistent with the government's continued emphasis on accountability and auditing effectiveness, the section continued its work with the Ontario Public Service Internal Auditor's Council to provide auditor training.

In contrast to other section services, there was a slight decrease in utilization of the consulting service, compared to last year.

#### **Comparative Training Data**

	1984/85	1985/86
Courses Presented	238	259
Course Days	723	800
Participants - male	2,347	2,326
- female	<u>2,231</u>	<u>2,396</u>
total	4,578	4,722
Participant days	13,588	13,545
Consulting days	186	146
Revenue	\$1,519,860	\$1,602,140

---

## **The Office of Senior Appointments and Compensation**

The Office is responsible for the recruitment, placement, compensation, and development of executive staff in the Ontario Public Service. It also provides secretariat support to the Senior Appointments Advisory Committee (SAAC) which advises the Chairman of the Civil Service Commission on all matters related to executives in the OPS.

The Office maintains a senior manpower planning inventory. The inventory covers all members of the executive group, plus 1200 other employees who, based on the assessment of their deputy ministers, have the potential to assume executive responsibilities. It contains information on the background, academic record, work experience, skills, career goals and the potential for advancement of each employee on the inventory.

### **Executive Staffing**

During 1985-86, there were 88 appointments into and within the executive group. These were due to competitions, career rotations and waivers for development purposes. The number of women in the executive population continued to increase, with women representing 12.2 per cent of the executive group by the end of the fiscal year, compared to 3.9 per cent in 1977.

### **Executive Development**

The development of executives and potential executives in the OPS remained a high priority. The Office's Executive Development Program has three elements: "in house" education and development, external courses and the Executive MBA program. During 1985-86, over 650 employees participated in executive education and development activities sponsored or co-ordinated by the Office.

Internal programs offered during the year included:

- o the Senior Executive Seminar on major issues of provincial, national or international concern
- o the Corporate Issues Seminar, a forum for open and critical discussions of corporate management issues confronting government executives
- o the Corporate Orientation Program, for recently appointed executives and potential executives to increase their understanding of the structures, processes and procedures of the Ontario Public Service
- o a "pilot" program, Corporate Perspectives, to increase senior executives' awareness of the impact of personal and organizational values on management decision-making

- 
- o the Corporate Management Development Program, a series of two and three day seminars providing current and future executives with management and functional skills not usually acquired at earlier stages of their careers.

Among the external courses approved for executive development purposes are the Executive Seminar at the Niagara Institute, the National Defence College Course, Carleton University Visiting Fellowship in Provincial Public Administration and the Commonwealth Conference.

During 1985-86, the first three of the province's participants in the University of Toronto's Executive MBA program graduated. The Office provided tuition-free spaces for another two executives during the year and expects to sponsor two more in 1986-87. Participants who receive this support must be nominated by their deputy minister and meet stringent eligibility requirements.

#### Executive Compensation

OPS executives received a 4% economic revision on January 1, 1986.

The annual economic revision date for executives was changed from April 1 to January 1 of each year to coincide with the salary revision dates for other civil servants.

---

## STAFF RELATIONS AND COMPENSATION DIVISION

---

The Staff Relations and Compensation Division is concerned with the development of appropriate compensation plans and policies for all public servants other than those in the executive groups. For the majority of these employees, the collective bargaining process establishes compensation levels. Division staff represent the government at the bargaining table.

The division has three branches: Benefits Policy, Pay and Classification, and Staff Relations.

### **Benefits Policy Branch**

The Benefits Policy Branch is responsible for ensuring the provision of a cost-effective and equitable package of non-salary benefits for public servants and providing the Chairman of the Management Board of Cabinet with analysis, recommendations and policy options concerning public sector employee pension plans in Ontario.

Working within the framework of the collective bargaining process, the branch is responsible for policies and programs relating to benefits for public servants. These include vacations, holidays, sick leave, severance pay, life and disability insurance, hospital, health and dental insurance and pensions. The branch undertakes regular and comprehensive analysis of needs, market trends, financial implications and the potential impact of OPS benefits policies and proposals on other Ontario employers in the public and private sectors.

On November 22, 1985 responsibility for the Public Service Superannuation Act was transferred to the Chairman of the Management Board of Cabinet. With this change, the Benefits Policy Branch became responsible for the implementation of the Act. It is also responsible for the Superannuation Adjustment Benefits Act.

During 1985-86, the branch developed and implemented policy recommendations on pensions and benefits for public servants and provided specialist support during the negotiation of benefits, including benefits for regular part-time and seasonal employees. It also developed and implemented benefits plans designed to address the special needs of specific categories of employees.

The branch is also responsible for reviewing and resolving contentious claims made by employees concerning the group insurance plans. Joint insurance benefit review committees, representing both the bargaining unit and the employer conduct these reviews. Under its mandate, the branch makes formal determinations concerning the reviews and advises employees of the committees' decisions. During 1985-86, employees accepted the committees' decisions in all cases and no complaints were filed as ongoing grievances.

---

The branch also assists ministries in implementing the benefits program through the provision of policy interpretation and advice and communications and training programs.

During 1985-86, the branch continued to enhance its communications and training activities. The program is intended to increase employees' understanding of their benefits entitlements, to give ministry personnel and payroll staff information ensuring consistent administration of the benefits package and effective financial counselling to employees, and to assist managers and supervisors in advising employees of their benefits and the services available to them.

### **Pay and Classification Branch**

The branch is responsible for ensuring the establishment and maintenance of a cost-effective and equitable service-wide pay and classification system covering all non-executive positions. It delivers this mandate through a variety of programs. These include:

- o development and publication of all OPS pay structures, systems and policies
- o development and maintenance of the classification standards
- o development, maintenance and monitoring of classification and position administration systems
- o classification of key jobs
- o provision of compensation training services to ministries.

The branch has three sections: Classification Standards, Classification and Position Administration, and Pay Policy.

#### **Classification Standards**

During the 1985-86 fiscal year, the section addressed two major challenges. These were the forthcoming pay equity legislation and increasingly broader consolidations of standards, patterned on the Office Administration Group, arising from discussions with OPSEU. It became increasingly evident that there will be a strong relationship in the work undertaken by the section to respond to these challenges.

As a result, staff undertook development of a comprehensive methodology designed to meet the needs of both pay equity and standards consolidation. The methodology was designed to be fully defensible in both job evaluation and pay equity terms, clearly understandable to non-experts and capable of rapid implementation.



---

By the end of the fiscal year, the section had developed a methodology which met the design criteria. It had also identified and acquired the supporting computer hardware and systems and begun testing approaches to implementation. Completion of the methodology development phase is scheduled for 1986-87.

While no new work was undertaken on the broader consolidation of classification standards, the section's staff continued to work on existing maintenance projects. It also provided significant assistance with the final negotiations and implementation of the Office Administration Group classification standards.

Classification  
and Position  
Administration

The section has four major areas of activity. These are the development and maintenance of policies and procedures governing service-wide application and administration of the classification system; development of review mechanisms and measures to inform senior managers about the degree of service-wide conformity to published policy and the effect on costs and cost trends of delegated classification decisions; provision of advisory/consultative services to ministries on classification and the design and delivery of compensation training programs.

A computerized monitoring program provides the Civil Service Commission and ministries with reliable information on position administration and classification activities. The information enables ministries and the Commission to set priorities and assess trends in classification and position administration.

During 1985-86, the section maintained six information systems. It provided regular reports to ministries and an annual report to the Civil Service Commission on:

- o age of position specifications
- o extent of retroactive classification
- o document processing reliability
- o changes in classification levels
- o status of required authority documents
- o vacant place activity.

A separate classification review program provides a statistically reliable test of the quality of ministry classification decisions. The program is service-wide in scope and also includes selected ministries and occupational groups. Results of the review indicate a minimal and thoroughly acceptable level of variance in ministry classification decisions.

---

The information provided by the branch's computerized monitoring systems and the classification review program indicated ministries continue to conduct delegated classification and position administration activities in a responsible manner.

The section provides an ongoing compensation training program for personnel administrators. The program addresses bargaining unit classification, management classification, and classification grievance handling. In response to continued demand, the section offered all its courses twice during the fiscal year.

The section also offered training packages for line managers in job description writing and classification grievances, "train the trainer" sessions for personnel administrators and assistance and advice to ministries planning to train managers in compensation. Special workshops communicated the compensation systems to all employees of the OPS.

In addition, the section initiated a major communications program to support the introduction of a new job evaluation plan covering all clerical and office services positions in the bargaining unit. This communications initiative included:

- o training personnel practitioners in the use of the plan's evaluation methodology
- o hosting information sessions with affected employees
- o developing information/instruction manuals for the line managers
- o preparing articles for insertion in "in house" government publications.

Approximately 14,000 employees attended information sessions and an equal number of information/instruction manuals were distributed to government managers throughout the service.

## Pay Policy

The section annually reviews the salary ranges of the classes excluded from the bargaining unit and recommends to the Civil Service Commission salary revisions which allow the provincial government to continue to attract and retain qualified staff. It also assists the Staff Relations Branch in setting bargaining objectives for salary negotiations with OPSEU and provides advice as requested by that branch during negotiations on working conditions.

---

The section develops the regulations, policies and procedures required in administering pay transactions, special compensation systems and premium pay to ensure equitable and consistent treatment for provincial government employees. It provides interpretation and advice on the application of pay policies to ministry personnel practitioners.

During 1985/86, the following salary revisions for management and excluded employees were approved:

- o a 4% revision effective April 1, 1985
- o a change in review date to January 1st (the same as the bargaining unit) to facilitate better salary relationships between the two groups
- o a 4% revision, effective January 1, 1986
- o equity adjustments, in addition to the general revision, for certain classes to receive special increases to address critical internal salary relationships. These included: correctional classes, certain systems classes, excluded category classes, education classes and management levels of the Ontario Provincial Police and Instructors of the Ontario Police College.

A revised student pay policy was introduced in 1985 and a computerized Student Reporting System was developed. The pay policy provides for payment of the Ontario minimum wage to students, with provision for exceptions. The information system provides the Commission, ministries and other interested organizations with data on student employment.

The section developed a comprehensive premium payments package for management and excluded employees. It also developed provisions to accommodate a new category of regular part-time civil servants and changes for seasonal employees. This involved a review of Regulation 881 under The Public Service Act and modifications to the Integrated Payroll Personnel Employee Benefits System (IPPEBS).

### **Staff Relations Branch**

This branch develops and maintains policies governing relations between the employer and bargaining agents representing employees in the OPS.

The branch has two sections: Staff Relations and Pay Research.

---

On behalf of the Management Board of Cabinet, the branch negotiates agreements covering terms and conditions of employment and represents the Board on employee relations issues which arise during the term of these agreements.

It provides advice, guidance and direct assistance, as required, to ministry management in processing grievances and in handling ministry employee relations matters, including health and safety. It acts in an advisory capacity to agencies, boards and commissions whose collective bargaining and labour relations activities are covered by the Crown Employees Collective Bargaining Act (CECBA).

The branch co-ordinates employer appearances before the Ontario Public Service Labour Relations Tribunal, the Ontario Crown Employees Grievance Settlement Board, the Public Service Grievance Board, and the Classification Rating Committee.

Under the Ontario Public Service Act, the branch negotiates collective agreements covering wages, working conditions and employee benefits for non-commissioned ranks of the Ontario Provincial Police.

The branch is also responsible for collecting, analysing and maintaining data on external rates of pay, conditions of employment and related matters which support collective bargaining and pay determination activities and disseminating compensation information to other public and private sector employers.

During 1985-86, the branch represented the employer at arbitration hearings to renew collective agreements which expired December 31, 1984 governing wages and wage-related matters. It negotiated for the renewal of the resulting collective agreements which expired December 31, 1985 for all bargaining unit categories. These included the Administrative Services, Clerical Services, Correctional Services, General Operational Services, Institutional Care Services, Maintenance Services, Office Services, Scientific and Professional Services, Technical Services and Law Enforcement (Ontario Police College) categories. A renewal collective agreement was negotiated with the Ontario Provincial Police Association.

The branch also represented the employer at arbitration hearings to renew the collective agreement on working conditions and employee benefits which expired December 31, 1983. The final arbitration award in this matter was still outstanding at the end of the fiscal year. As the resulting agreement expired December 31, 1985 the branch is currently in negotiations for a renewal agreement which will take effect January 1, 1986. This agreement covers approximately 47,000 public servants.

---

Negotiations concerning the job evaluation and classification system continued. A new classification plan was negotiated for the Office Administration Group (formerly the Office and Clerical Services Categories).

The branch continued to review new and revised positions with respect to exclusions from and inclusion in the bargaining unit, in accordance with the criteria outlined in CECBA.

Staff co-ordinated grievance hearings before the Grievance Settlement Board and expedited grievance cases prior to formal board hearings.

In its consultative role, the branch provided advice to other divisions and branches in the Civil Service Commission and the Management Board Secretariat concerning the employee relations implications of new and/or revised personnel policies and procedures. It also provided advice and guidance to ministries, agencies, boards and commissions on the interpretation and administration of collective agreements, the negotiations of agreements, and the application of labour relations legislation.

It conducted a variety of conferences, seminars and workshops to train and instruct line managers and personnel practitioners in labour relations matters.

Market surveys and studies were conducted to obtain data on occupational rates of pay and related compensation policies and practices. Branch staff prepared reports on comparative market data and other information required for scheduled negotiations and compensation reviews and provided support service during the subsequent negotiations.

The branch continued to exchange compensation information with other public and private sector employers in the province, the federal government and the other provincial governments, and prepared and disseminated statistics and other information on OPS compensation and collective bargaining activities.



---

## **BRANCHES REPORTING DIRECTLY TO THE CIVIL SERVICE COMMISSION CHAIRMAN**

---

### **Personnel Audit Branch**

The Personnel Audit Branch reviews the application of corporate personnel policies and procedures on a service-wide basis. It has three principal responsibilities:

- o to identify and evaluate ministry and service-wide patterns of compliance and non-compliance as a basis for corrective action by ministries
- o to identify potential for improvement in the personnel systems it examines as a basis for change by the Commission
- o to communicate findings, suggestions and recommendations in a manner that encourages and supports appropriate corrective/constructive actions by ministries and the Commission.

Because of the size of the OPS and the scope of its corporate personnel system, the branch conducts its audits on the basis of a sampling of ministries and of policies/procedures.

During 1985-86, the branch conducted audits in 13 ministries with respect to five personnel sub-systems including such subjects as staff development and benefits administration.

### **Administrative Services Branch**

The Administrative Services Branch is a central support service that provides support services to the internal operations of the Civil Service Commission and selected corporate services to the Ontario government.

The branch's internal support functions include personnel, financial and office services, word processing and computer services. In addition, the branch publishes and distributes the revisions to the volumes of the Ontario government Manual of Administration covering corporate personnel policies and procedures. It provides administrative support to the chairman and commissioners of the Civil Service Commission and provides liaison between the Commission and the Management Board Secretariat.

The branch's corporate services include employee volunteer programs, co-ordination of chaplaincy services, and the publication of two OPS employee tabloid newspapers.

---

## Communications

This section provides services to both the staff of the Commission and the general OPS through its publication of topical, a bi-weekly tabloid newspaper that informs employees about government policies, programs and employees, and job mart, a publication that advertises job vacancies in the Ontario government. Job mart appears as a section of topical every second week. The two papers are distributed to all civil servants throughout the province. Currently four special issues are mailed to OPS pensioners each year. The section also places Ontario government personnel advertising in the external media.

## Chaplaincy Services

This section ensures that an adequate supply of trained clergy is available to government institutions with chaplaincy positions and that the chaplaincy service provided is co-ordinated and in keeping with existing government standards and policies. The chaplains on staff provide pastoral care to inmates and residents in institutions of the ministries of Correctional Services, Health, and Community and Social Services. The chaplaincy co-ordinator acts as the focus for liaison between these ministries and the Ontario Provincial Interfaith Committee on Chaplaincy.

This section provides direction to the new concept of regional co-ordinators of pastoral services, focusing on increasing community involvement. The regional co-ordinator enlists, trains and co-ordinates the work of the community churches related to present and former residents of provincial institutions.

## Employee Volunteer Programs

Fund-raising Campaigns: The section co-ordinates the United Way and Federated Health campaigns undertaken by government employees annually throughout Ontario. The 1985 Ontario government employee United Way campaign raised \$1,874,718 through thirty-two regions. Over \$515,000 was collected in support of the Federated Health campaign.

Quarter Century Club: The section provides administrative services to the Quarter Century Club. Its members have twenty-five years of continuous service as civil servants with the Ontario government.

Blood Donor Clinics: Employee Volunteer Programs co-ordinated six blood donor clinics at Queen's Park, collecting 1,500 units of blood.



---

---

Ontario  
Public Service  
STATISTICS





**ONTARIO PUBLIC SERVICE  
TOTAL STAFF STRENGTH\***

		CLASSIFIED	UNCLASSIFIED	CROWN	TOTAL
1984	March	67,201	12,644	1,551	81,396
	April	65,723	13,413	1,497	80,633
	May	65,685	19,859	1,505	87,049
	June	65,643	22,789	1,500	89,932
	July	65,591	26,712	1,506	93,809
	August	65,488	26,451	1,501	93,440
	September	65,431	19,551	1,459	86,441
	October	65,446	14,700	1,462	81,608
	November	65,533	13,861	1,456	80,850
	December	65,514	13,086	1,452	80,052
1985	January	65,559	13,294	1,450	80,303
	February	65,632	13,458	1,447	80,537
	March	65,711	12,977	1,454	80,142
	April	65,845	14,180	1,465	81,490
	May	65,797	19,968	1,473	87,238
	June	65,719	23,423	1,478	90,620
	July	65,821	28,216	1,480	95,517
	August	65,803	25,834	1,480	93,117
	September	65,836	16,967	1,445	84,248
	October	65,801	15,714	1,444	82,959
	November	65,846	14,986	1,443	82,275
	December	65,912	13,785	1,434	81,131
1986	January	66,593	13,756	1,270	81,619
	February	66,779	13,631	1,274	81,684
	March	66,971	13,357	1,264	81,592

\* Includes OPP and Security Guard and Environment Plant Operator classified staff and Environment Plant Operator unclassified staff; excludes Lieutenant Governor, Provincial Auditor, Ombudsman, Legislative Assembly, and BILD Job Creation unclassified staff.

**NOTE:** Employees who are receiving Long Term Income Protection are not counted in the above statistics but are reflected in the following statistical tables.

# CLASSIFIED SERVICE BY MINISTRY

	March 31, 1984	March 31, 1985	March 31, 1986
Agriculture & Food	1,498	1,541	1,597
Attorney General	3,202	3,258	3,309
Cabinet Office	31	29	81
Citizenship & Culture	534	551	645
Colleges & Universities	506	499	235*
Community & Social Services	10,061	9,727	9,616
Consumer & Commercial Relations	1,731	1,767	1,816
Correctional Services	4,993	5,192	5,444
Education	1,459	1,470	1,459
Energy	175	177	199
Environment	2,070	2,098	2,235
Government Services	2,811	2,850	2,888
Health	10,806	10,915	11,115
Housing	1,141	1,156	878
Industry, Trade & Technology	415	424	428
Intergovernmental Affairs	68	77	60
Justice Policy Secretariat	14	13	-
Labour	1,441	1,441	1,394*
Lieutenant Governor's Office	4	4	5
Management Board of Cabinet	254	273	303
Municipal Affairs	-	-	406*
Natural Resources	3,997	3,959	3,857
Niagara Escarpment Commission	3	2	2
Northern Development & Mines	159	165	373
Office of the Premier	45	43	-
Ontario Development Corporation	154	154	153
Ontario Place Corporation	55	55	54
Resources Policy Secretariat	15	16	-
Revenue	3,916	3,893	3,863
Skills Development	-	-	377*
Social Policy Secretariat	43	41	-
Solicitor General	5,885	6,038	6,081
Tourism & Recreation	485	487	519
Transportation & Communications	9,278	9,111	9,009
Treasury & Economics	380	378	389*
Women's Issues		41	39
<b>TOTAL</b>	<b>67,629</b>	<b>67,845</b>	<b>68,829</b>

**NOTE 1:** Provincial Auditor, Office of the Ombudsman, and Legislative Assembly are not reported as they do not employ civil servants.

**NOTE 2:** The OPP uniformed staff are included in the figures for the Solicitor General and consist of the following: 4,209 as of March 31, 1984; 4,354 as of March 31, 1985; and 4,361 as of March 31, 1986.

**NOTE 3:** The Office of the Deputy Premier was abolished.

**NOTE 4:** The Office of the Premier no longer employs Civil Servants.

**NOTE 5:** Justice, Resources and Social Policy Secretariats were discontinued.

**NOTE 6:** The Ministry of Municipal Affairs and Housing was divided into the Ministry of Municipal Affairs and the Ministry of Housing.

\* Programs from the Ministries of Colleges and Universities, Labour, Municipal Affairs, Treasury and Economics and the Social Policy Secretariat were merged to establish the new Ministry of Skills Development on April 1, 1985.

---

CLASSIFIED SERVICE BY AGE INTERVAL AND STAFF TYPE

---

A. By Age Intervals

	March 31, 1984	March 31, 1985	March 31, 1986
Under 25	3,230	2,864	2,708
25 - 34	19,053	18,423	18,173
35 - 44	19,975	20,982	22,212
45 - 54	14,323	14,492	14,682
55 - 64	10,946	10,967	10,870
65 and over	102	117	184
TOTAL	67,629	67,845	68,829

B. By Staff Type

	March 31, 1984	March 31, 1985	March 31, 1986
Regular	64,474	63,871	63,706
Probationary	3,118	3,941	5,055
Overage	37	33	68
TOTAL	67,629	67,845	68,829

---

CLASSIFIED SERVICE BY SEX AND SALARY INTERVALS

---

C. By Sex

	March 31, 1984	March 31, 1985	March 31, 1986
Males	39,074	38,981	39,024
Females	28,555	28,864	29,805
TOTAL	67,629	67,845	68,829

D. By Salary Intervals

	March 31, 1984	March 31, 1985	March 31, 1986
Under \$ 15,000	808	603	856
15,000 - 19,999	17,858	10,562	6,035
20,000 - 24,999	19,533	21,472	22,889
25,000 - 29,999	11,894	14,409	11,404
30,000 - 34,999	8,524	9,498	11,174
35,000 - 39,999	3,905	4,632	7,620
40,000 - 44,999	2,263	2,829	3,293
45,000 and over	2,844	3,840	5,558
TOTAL	67,629	67,845	68,829

---

CLASSIFIED SERVICE BY YEAR OF APPOINTMENT

---

E. Year of Appointment

	March 31, 1984	March 31, 1985	March 31, 1986
1986	-	-	1,292 *
1985	-	913 *	4,469
1984	674 *	3,497	3,221
1983	2,649	2,413	2,220
1982	3,892	3,607	3,312
1981	3,963	3,710	3,501
1980	4,081	3,844	3,627
1979	3,615	3,393	3,173
1978	3,667	3,502	3,338
1977	2,930	2,798	2,660
1976 and before	42,158	40,168	38,016
TOTAL	67,629	67,845	68,829

\* Represents the first quarter of the calendar year



# CLASSIFIED SERVICE BY AGE AND SALARY GROUPS

AS OF MARCH 31, 1986

## A. By Age and Salary Groups

SALARY	UNDER 25	25 - 34	35 - 44	45 - 54	55 - 64	65 AND OVER	TOTAL
Under \$ 15,000	59	120	147	150	371	9	856
15,000 - 19,999	769	1,853	1,378	944	1,066	25	6,035
20,000 - 24,999	1,295	7,311	6,461	4,202	3,566	54	22,889
25,000 - 29,999	482	3,304	3,561	2,290	1,745	22	11,404
30,000 - 34,999	81	3,019	3,892	2,541	1,619	22	11,174
35,000 - 39,999	22	1,774	3,135	1,829	846	14	7,620
40,000 - 44,999	0	494	1,377	936	483	3	3,293
45,000 and over	0	298	2,261	1,790	1,174	35	5,558
TOTAL	2,708	18,173	22,212	14,682	10,870	184	68,829
PERCENTAGE	3.9%	26.4%	32.3%	21.3%	15.8%	0.3%	100%

CLASSIFIED SERVICE BY SEX AND SALARY GROUPS

AS OF MARCH 31, 1986

B. By Sex and Salary Groups

	\$ UNDER 15,000	\$ 15,000 - 19,999	\$ 20,000 - 24,999	\$ 25,000 - 29,999	\$ 30,000 - 34,999	\$ 35,000 - 39,999	\$ 40,000 - 44,999	\$ 45,000 AND OVER	TOTAL \$
Males	215	911	8,808	7,359	8,012	6,388	2,580	4,751	39,024
Females	641	5,124	14,081	4,045	3,162	1,232	713	807	29,805
Total Numbers	856	6,035	22,889	11,404	11,174	7,620	3,293	5,558	68,829
Percentage	1.2%	8.8%	33.2%	16.6%	16.2%	11.1%	4.8%	8.1%	100%

## CLASSIFIED SERVICE BY GEOGRAPHIC LOCATION

	March 31, 1984	March 31, 1985	March 31, 1986
--	----------------	----------------	----------------

### EASTERN ONTARIO PLANNING REGION

FRONTENAC	2,430	2,416	2,617
HASTINGS	705	708	711
LANARK	1,472	1,445	1,413
LEEDS & GRENVILLE	1,335	1,346	1,380
LENNOX & ADDINGTON	203	206	219
OTTAWA-CARLETON (R.M.)	1,170	1,197	1,277
PRESCOTT & RUSSELL	221	220	228
PRINCE EDWARD	482	469	456
RENFREW	395	385	386
STORMONT, DUNDAS & GLENGARRY	456	460	466
Subtotal	8,869	8,852	9,153

### CENTRAL ONTARIO PLANNING REGION

BRANT	471	460	464
DUFFERIN	43	46	47
DURHAM (R.M.)	2,922	2,910	2,933
HALDIMAND-NORFOLK (R.M.)	303	308	300
HALIBURTON	77	77	76
HALTON (R.M.)	939	926	952
HAMILTON-WENTWORTH (R.M.)	1,890	1,953	2,068
MUSKOKA (R.M.)	815	841	827
NIAGARA (R.M.)	557	569	573
NORTHUMBERLAND	666	651	585
PEEL (R.M.)	1,117	1,145	1,205
PETERBOROUGH	527	547	596
SIMCOE	2,922	2,946	2,983
VICTORIA	258	265	245
WATERLOO (R.M.)	518	513	542
WELLINGTON	1,292	1,333	1,361
YORK (R.M.)	480	377	390
Subtotal	15,797	15,867	16,147
<b>METROPOLITAN TORONTO</b>	25,998	26,266	26,473
<b>TOTAL CENTRAL ONTARIO PLANNING REGION</b>	41,795	42,133	42,620

Continued ...

---

**CLASSIFIED SERVICE BY GEOGRAPHIC LOCATION**

---

	March 31, 1984	March 31, 1985	March 31, 1986
<hr/>			
<b><u>SOUTHWESTERN ONTARIO</u></b>			
<b><u>PLANNING REGION</u></b>			
BRUCE	151	151	149
ELGIN	1,030	938	932
ESSEX	620	620	638
GREY	423	406	409
HURON	245	232	335
KENT	1,334	1,278	1,308
LAMBTON	291	281	307
MIDDLESEX	2,954	3,035	3,017
OXFORD	943	944	924
PERTH	229	229	233
Subtotal	8,220	8,114	8,252
 <b><u>NORTHEASTERN ONTARIO</u></b>			
<b><u>PLANNING REGION</u></b>			
ALGOMA	950	929	947
COCHRANE	964	964	910
MANITOULIN	70	70	79
NIPISSING	1,517	1,520	1,510
PARRY SOUND	246	249	257
SUDBURY (R.M.)	1,118	1,141	1,153
SUDBURY	206	200	199
TIMISKAMING	416	418	427
Subtotal	5,487	5,491	5,482
 <b><u>NORTHWESTERN ONTARIO</u></b>			
<b><u>PLANNING REGION</u></b>			
KENORA	835	842	882
RAINY RIVER	200	205	206
THUNDER BAY	2,209	2,195	2,220
Subtotal	3,244	3,242	3,308
 <b>OUTSIDE CANADA</b>	 14	 13	 14
	<hr/>	<hr/>	<hr/>
TOTAL ENROLMENT	67,629	67,845	68,829

---

APPOINTMENTS WITHIN THE CLASSIFIED SERVICE

---

BY MONTH

MONTH	1983 - 84	1984 - 85	1985 - 86
April	768	1,047	958
May	781	1,057	2,024
June	811	1,421	1,135
July	1,186	846	1,183
August	774	1,083	1,030
September	1,134	1,145	934
October	923	1,046	997
November	998	1,179	923
December	844	886	1,016
January	945	484	977
February	1,135	929	956
March	1,174	1,731	793
TOTAL	11,473	12,854	12,926



---

APPOINTMENTS TO THE CLASSIFIED SERVICE

---

BY MONTH

MONTH	1983 - 84	1984 - 85	1985 - 86
April	241	281	330
May	248	265	458
June	230	351	364
July	238	196	388
August	236	304	430
September	318	308	380
October	235	354	369
November	287	392	426
December	193	268	333
January	230	205	569
February	302	398	459
March	326	569	507
TOTAL	3,084	3,891	5,013

---

APPOINTMENTS TO AND WITHIN THE CLASSIFIED SERVICE

---

MONTH	WITHIN THE CLASSIFIED SERVICE	TO THE CLASSIFIED SERVICE	TOTAL
<b>1985</b>			
April	958	330	1,288
May	2,024	458	2,482
June	1,135	364	1,499
July	1,183	388	1,571
August	1,030	430	1,460
September	934	380	1,314
October	997	369	1,366
November	923	426	1,349
December	1,016	333	1,349
<b>1986</b>			
January	977	569	1,546
February	956	459	1,415
March	793	507	1,300
<hr/>			
TOTAL	12,926	5,013	17,939

---

## APPOINTMENTS TO THE CLASSIFIED SERVICE

---

### A. By Age Intervals

AT APPOINTMENT			
	1983 - 1984	1984 - 1985	1985 - 1986
Under 25	956	1,121	1,352
25 - 34	1,262	1,620	2,046
35 - 44	601	771	1,081
45 - 54	207	283	407
55 - 64	58	96	127
TOTAL	3,084	3,891	5,013

### B. By Salary Intervals

AT APPOINTMENT			
	1983 - 1984	1984 - 1985	1985 - 1986
Under \$ 15,000	156	139	389
15,000 - 19,999	1,347	1,459	1,510
20,000 - 24,999	1,073	1,304	1,565
25,000 - 29,999	258	499	808
30,000 - 34,999	111	222	324
35,000 - 39,999	63	138	211
40,000 - 44,999	37	49	100
45,000 and over	39	81	106
TOTAL	3,084	3,891	5,013

# APPOINTMENTS TO THE CLASSIFIED SERVICE

## C. By Source and Sex

	1983 - 84			1984 - 85			1985 - 86		
	Males	Females	Total	Males	Females	Total	Males	Females	Total
New Employees	354	447	801	638	710	1,348	799	952	1,751
Re-hires	204	354	558	334	532	866	407	767	1,174
Unclassified	670	1,055	1,725	614	1,063	1,677	775	1,313	2,088
TOTAL	1,228	1,856	3,084	1,586	2,305	3,891	1,981	3,032	5,013

## SEPARATIONS FROM THE CLASSIFIED SERVICE

### A. By Age Intervals

	AT SEPARATION		
	1983 - 1984	1984 - 1985	1985-1986
Under 25	270	272	291
25 - 34	1,120	1,126	1,243
35 - 44	570	615	670
45 - 54	297	289	382
55 - 64	1,631	711	875
65 and over	720	712	711
TOTAL	4,608	3,725	4,172

### B. By Salary Intervals

	AT SEPARATION		
	1983 - 1984	1984 - 1985	1985 - 1986
Under \$ 15,000	187	107	93
15,000 - 19,999	1,353	1,070	678
20,000 - 24,999	1,387	1,168	1,404
25,000 - 29,999	696	609	824
30,000 - 34,999	367	276	468
35,000 - 39,999	222	168	286
40,000 - 44,999	153	128	139
45,000 and over	243	199	280
TOTAL	4,608	3,725	4,172



---

## SEPARATIONS FROM THE CLASSIFIED SERVICE

---

### C. By Years of Classified Service

	AT SEPARATION		
	1983 - 1984	1984 - 1985	1985 - 1986
Less than 1 Year	265	224	322
Less than 2 Years	330	225	244
Less than 3 Years	279	289	218
Less than 4 Years	243	291	299
Less than 5 Years	159	208	207
5 Years and over	3,332	2,488	2,882
TOTAL	4,608	3,725	4,172

**NOTE:** Service prior to the Appointment to Probationary Staff Date, which was recognized at the time of a takeover (e.g. Ontario Hospital Services Commission), is not included in this table.

# SEPARATIONS FROM THE CLASSIFIED SERVICE

## D. By Reason and Sex

	1983 - 84			1984 - 85			1985 - 86		
	Males	Females	Total	Males	Females	Total	Males	Females	Total
Retired	1,505	639	2,144	809	458	1,267	977	500	1,477
Dismissed	34	6	40	28	7	35	28	12	40
Released	63	96	159	37	48	85	35	35	70
Resigned	615	1,403	2,018	677	1,449	2,126	748	1,563	2,311
Transferred	6	6	12	8	8	16	28	42	70
Death	177	58	235	144	52	196	159	45	204
TOTAL	2,400	2,208	4,608	1,703	2,022	3,725	1,975	2,197	4,172



D. Par motif et sexe

	1983-1984			1984-1985			1985-1986		
	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total
Retraite	1 505	639	2 144	809	458	1 267	977	500	1 477
Congédiement	34	6	40	28	7	35	28	12	40
Mise à pied	63	96	159	37	48	85	35	35	70
Démission	615	1 403	2 018	677	1 449	2 126	748	1 563	2 311
Transfert	6	6	12	8	8	16	28	42	70
Décès	177	58	235	144	52	196	159	45	204
TOTAL	2 400	2 208	4 608	1 703	2 022	3 725	1 975	2 197	4 172

DÉPARTS DE L'EFFECTIF CLASSIFIÉ

C. Par nombre d'années à titre d'employés classifiés

À LA DATE DU DÉPART

	1983-1984	1984-1985	1985-1986
Moins d'un an	265	224	322
Moins de deux ans	330	225	244
Moins de trois ans	279	289	218
Moins de quatre ans	243	291	299
Moins de cinq ans	159	208	207
Cinq ans et plus	3 332	2 488	2 882
TOTAL	4 608	3 725	4 172

REMARQUE : Ce tableau ne fait pas état des années de service accomplies avant la date de nomination à titre d'employé à l'essai, qui ont été reconnues au moment d'un changement d'administration (dans le cas, par exemple, de la Commission ontarienne des services hospitaliers).



DÉPARTS DE L'FFECTIF CLASSIFIÉ

A. Par groupe d'âge

ÂGE À LA DATE DU DÉPART

TOTAL	4 608	3 725	4 172
Moins de 25 ans	270	272	291
de 25 à 34 ans	1 120	1 126	1 243
de 35 à 44 ans	570	615	670
de 45 à 54 ans	297	289	382
de 55 à 64 ans	1 631	711	875
65 ans et plus	720	712	711
1983-1984	1984-1985	1985-1986	

B. Par tranche de salaire

SALAIRE À LA DATE DU DÉPART

TOTAL	4 608	3 725	4 172
Moins de 15 000 \$	187	107	93
de 15 000 \$ à 19 999 \$	1 353	1 070	678
de 20 000 \$ à 24 999 \$	1 387	1 168	1 404
de 25 000 \$ à 29 999 \$	696	609	824
de 30 000 \$ à 34 999 \$	367	276	468
de 35 000 \$ à 39 999 \$	222	168	286
de 40 000 \$ à 44 999 \$	153	128	139
45 000 \$ et plus	243	199	280
1983-1984	1984-1985	1985-1986	

C. Par provenance et par sexe

	1983-1984			1984-1985			1985-1986		
	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total
Nouveaux employés	354	447	801	638	710	1 348	799	952	1 751
Employés réembauchés	204	354	558	334	532	866	407	767	1 174
Employés non classifiés	670	1 055	1 725	614	1 063	1 677	775	1 313	2 088
TOTAL	1 228	1 856	3 084	1 586	2 305	3 891	1 981	3 032	5 013

INTÉGRATIONS AU PERSONNEL CLASSIFIÉ

A. Par groupe d'âge

ÂGE À LA DATE DE NOMINATION

TOTAL	3 084	3 891	5 013
Moins de 25 ans	956	1 121	1 352
de 25 à 34 ans	1 262	1 620	2 046
de 35 à 44 ans	601	771	1 081
de 45 à 54 ans	207	283	407
de 55 à 64 ans	58	96	127
1983-1984	1984-1985	1985-1986	

B. Par tranche de salaire

SALAIRE À LA DATE DE NOMINATION

TOTAL	3 084	3 891	5 013
Moins de 15 000 \$	156	139	389
de 15 000 \$ à 19 999 \$	1 347	1 459	1 510
de 20 000 \$ à 24 999 \$	1 073	1 304	1 565
de 25 000 \$ à 29 999 \$	258	499	808
de 30 000 \$ à 34 999 \$	111	222	324
de 35 000 \$ à 39 999 \$	63	138	211
de 40 000 \$ à 44 999 \$	37	49	100
45 000 \$ et plus	39	81	106
1983-1984	1984-1985	1985-1986	

INTÉGRATIONS AU PERSONNEL CLASSIFIÉ ET PROMOTIONS

MOIS	PROMOTIONS	INTÉGRATIONS	TOTAL
------	------------	--------------	-------

1985	958	330	1 288
Avril	2 024	458	2 482
Mai	1 135	364	1 499
Juin	1 183	388	1 571
Juillet	1 030	430	1 460
Août	934	380	1 314
Septembre	997	369	1 366
Octobre	923	426	1 349
Novembre	1 016	333	1 349
Décembre	977	569	1 546
1986	956	459	1 415
Janvier	793	507	1 300
Février			
Mars			
TOTAL	12 926	5 013	17 939

INTÉGRATIONS AU PERSONNEL CLASSIFIÉ

PAR MOIS		MOIS		
		1983-1984	1984-1985	1985-1986
Avril	241	281		330
Mai	248	265		458
Juin	230	351		364
Juillet	238	196		388
Août	236	304		430
Septembre	318	308		380
Octobre	235	354		369
Novembre	287	392		426
Décembre	193	268		333
Janvier	230	205		569
Février	302	398		459
Mars	326	569		507
TOTAL	3 084	3 891		5 013



PROMOTIONS AU SEIN DU PERSONNEL CLASSIFIÉ

PAR MOIS		MOIS		
		1983-1984	1984-1985	1985-1986
Avril	768	1 047	958	
Mai	781	1 057	2 024	
Juin	811	1 421	1 135	
Juillet	1 186	846	1 183	
Août	774	1 083	1 030	
Septembre	1 134	1 145	934	
Octobre	923	1 046	997	
Novembre	998	1 179	923	
Décembre	844	886	1 016	
Janvier	945	484	977	
Février	1 135	929	956	
Mars	1 174	1 731	793	
TOTAL	11 473	12 854	12 926	

RÉPARTITION DES EMPLOYES CLASSIFIÉS  
PAR SITUATION GÉOGRAPHIQUE (suite)

au 31 mars 1984      au 31 mars 1985      au 31 mars 1986

RÉGION DE PLANIFICATION SUD-OUEST DE L'ONTARIO			
BRUCE	151	151	149
ELGIN	1 030	938	932
ESSEX	620	620	638
GREY	423	406	409
HURON	245	232	335
KENT	1 334	1 278	1 308
LAMBTON	291	281	307
MIDDLESEX	2 954	3 035	3 017
OXFORD	943	944	924
PERTH	229	229	233
Total partieI	8 220	8 114	8 252
RÉGION DE PLANIFICATION NORD-EST DE L'ONTARIO			
ALGOMA	950	929	947
COCHRANE	964	964	910
MANTOULIN	70	70	79
NIPISSING	1 517	1 520	1 510
PARRY SOUND	246	249	257
SUDBURY	1 118	1 141	1 153
(municipalité régionale)			
SUDBURY	206	200	199
TIMISKAMING	416	418	427
Total partieI	5 487	5 491	5 482
RÉGION DE PLANIFICATION NORD-OUEST DE L'ONTARIO			
KENORA	835	842	882
RAINY RIVER	200	205	206
THUNDER BAY	2 209	2 195	2 220
Total partieI	3 244	3 242	3 308
A L'EXTÉRIEUR DU CANADA			
14	13	14	
67 629	67 845	68 829	

**RÉPARTITION DES EMPLOYES CLASSIFIÉS  
PAR SITUATION GÉOGRAPHIQUE**

au 31 mars 1984      au 31 mars 1985      au 31 mars 1986

**RÉGION DE PLANIFICATION  
EST DE L'ONTARIO**

FRONTENAC	2 430	2 416	2 617
HASTINGS	705	708	711
LANARK	1 472	1 445	1 413
LEEDS ET GRENVILLE	1 335	1 346	1 380
LENNOX ET ADDINGTON	203	206	219
OTTAWA-CARLETON	1 170	1 197	1 277
(municipalité régionale)			
PRESCOTT ET RUSSELL	221	220	228
PRINCE EDWARD	482	469	456
RENFREW	395	385	386
STORMONT, DUNDAS ET GLENAGARRY	456	460	466
Total partiel	8 869	8 852	9 153

**RÉGION DE PLANIFICATION  
CENTRE DE L'ONTARIO**

BRANT	471	460	464
DUFFERIN	43	46	47
DURHAM (municipalité régionale)	2 922	2 910	2 933
HALDIMAND-NORFOLK			
(municipalité régionale)	303	308	300
HALBURTON	77	77	76
HALTON (municipalité régionale)	939	926	952
HAMILTON-WENTWORTH			
(municipalité régionale)	1 890	1 953	2 068
MUSKOKA (municipalité régionale)	815	841	827
NIAGARA (municipalité régionale)	557	569	573
NORTHUMBERLAND	666	651	585
PEEL (municipalité régionale)	1 117	1 145	1 205
PETERBOROUGH	527	547	596
SIMCOE	2 922	2 946	2 983
VICTORIA	258	265	245
WATERLOO	518	513	542
(municipalité régionale)	1 292	1 333	1 361
WELLINGTON	480	377	390
YORK (municipalité régionale)	15 797	15 867	16 147
Total partiel	25 998	26 266	26 473
<b>COMMUNAUTE URBAINE DE TORONTO</b>			
<b>TOTAL POUR LA REGION DE PLANIFICATION CENTRE DE L'ONTARIO</b>	<b>41 795</b>	<b>42 133</b>	<b>51 773</b>

(à suivre)

AU 31 MARS 1986

B. Par sexe et niveau de salaire

		de 15 000 \$ à 19 999 \$	de 20 000 \$ à 24 999 \$	de 25 000 \$ à 29 999 \$	de 30 000 \$ à 34 999 \$	de 35 000 \$ à 39 999 \$	de 40 000 \$ à 44 999 \$	45 000 \$ et plus	Total
Personnel masculin	215	911	8 808	7 359	8 012	6 388	2 580	4 751	39 024
Personnel féminin	641	5 124	14 081	4 045	3 162	1 232	713	807	29 805
Total	856	6 035	22 889	11 404	11 174	7 620	3 293	5 558	68 829
Pourcentage	1,2 %	8,8 %	33,2 %	16,6 %	16,2 %	11,1 %	4,8 %	8,1 %	100 %

AU 31 MARS 1986

A. Par âge et niveau de salaire

SALAIRE	Moins de 25 ans	25-34 ans	35-44 ans	45-54 ans	55-64 ans	65 ans et plus	TOTAL
Moins de 15 000 \$	59	120	147	150	371	9	856
De 15 000 \$ à 19 999 \$	769	1 853	1 378	944	1 066	25	6 035
De 20 000 \$ à 24 999 \$	1 295	7 311	6 461	4 202	3 566	54	22 889
De 25 000 \$ à 29 999 \$	482	3 304	3 561	2 290	1 745	22	11 404
De 30 000 \$ à 34 999 \$	81	3 019	3 892	2 541	1 619	22	11 174
De 35 000 \$ à 39 999 \$	22	1 774	3 135	1 829	846	14	7 620
De 40 000 \$ à 44 999 \$	0	494	1 377	936	483	3	3 293
45 000 \$ et plus	0	298	2 261	1 790	1 174	35	5 558
TOTAL	2 708	18 173	22 212	14 682	10 870	184	68 829
POURCENTAGE	3,9 %	26,4 %	32,3 %	21,3 %	15,8 %	0,3 %	100 %



RÉPARTITION DES EMPLOYÉS CLASSIFIÉS PAR ANNÉE DE NOMINATION

E. Année de nomination

au 31 mars 1984 au 31 mars 1985 au 31 mars 1986

TOTAL	67 629	67 845	68 829
1986	-	-	1 292*
1985	-	913*	4 469
1984	674*	3 497	3 221
1983	2 649	2 413	2 220
1982	3 892	3 607	3 312
1981	3 963	3 710	3 501
1980	4 081	3 844	3 627
1979	3 615	3 393	3 173
1978	3 667	3 502	3 338
1977	2 930	2 798	2 660
1976 et avant	42 158	40 168	38 016

\* Pour le premier trimestre de l'année civile

RÉPARTITION DES EMPLOYÉS CLASSIFIÉS PAR SEXE  
ET TRANCHE DE SALAIRE

C. Par sexe

au 31 mars 1984    au 31 mars 1985    au 31 mars 1986

TOTAL		
Personnel masculin	39 074	38 981
Personnel féminin	28 555	28 864
	67 629	67 845
		68 829

D. Par tranche de salaire

au 31 mars 1984    au 31 mars 1985    au 31 mars 1986

Moins de 15 000 \$	808	603	856
de 15 000 \$ à 19 999 \$	17 858	10 562	6 035
de 20 000 \$ à 24 999 \$	19 533	21 472	22 889
de 25 000 \$ à 29 999 \$	11 894	14 409	11 404
de 30 000 \$ à 34 999 \$	8 524	9 498	11 174
de 35 000 \$ à 39 999 \$	3 905	4 632	7 620
de 40 000 \$ à 44 999 \$	2 263	2 829	3 293
45 000 \$ et plus	2 844	3 840	5 558
	67 629	67 845	68 829
TOTAL			

RÉPARTITION DES EMPLOYES CLASSIFIÉS PAR GROUPE D'ÂGE ET TYPE

A. Par groupe d'âge

au 31 mars 1984 au 31 mars 1985 au 31 mars 1986

TOTAL	67 629	67 845	68 829
Moins de 25 ans	3 230	2 864	2 708
de 25 à 34 ans	19 053	18 423	18 173
de 35 à 44 ans	19 975	20 982	22 212
de 45 à 54 ans	14 323	14 492	14 682
de 55 à 64 ans	10 946	10 967	10 870
65 ans et plus	102	117	184

B. Par type

au 31 mars 1984 au 31 mars 1985 au 31 mars 1986

Employés réguliers	64 474	63 871	63 706
Employés en probation	3 118	3 941	5 055
Employés ayant dépassé l'âge de la retraite	37	33	68
TOTAL	67 629	67 845	68 829

REMARQUE 1 : Aucun chiffre n'est donné pour les employés des bureaux du vérificateur provincial, de l'ombudsman et de l'Assemblée législative car il ne s'agit pas de fonctionnaires.

REMARQUE 2 : Le personnel en uniforme de la PPO est inclus dans les chiffres du Solliciteur général et il comptait 4 209 employés au 31 mars 1984, 4 354 au 31 mars 1985 et 4 361 au 31 mars 1986.

REMARQUE 3 : Le Bureau du vice-premier ministre a été aboli.

REMARQUE 4 : Le Bureau du premier ministre n'emploie plus de fonctionnaires.

REMARQUE 5 : Les Secrétariats à la Justice, au Développement des ressources et aux Affaires sociales n'existent plus.

REMARQUE 6 : Le ministère des Affaires municipales et du Logement a été scindé en deux ministères, le ministère des Affaires municipales et le ministère du Logement.

\* On a fusionné divers programmes des ministères des Collèges et Universités, du Travail, des Affaires municipales, du Trésor et de l'Economie et du Secrétariat aux Affaires sociales pour créer le nouveau ministère de la Formation professionnelle, le 1<sup>er</sup> avril 1985.

EMPLOYES CLASSIFIES PAR MINISTÈRE

au 31 mars 1984 au 31 mars 1985 au 31 mars 1986

TOTAL			
67 629	67 845	68 829	
1 498	1 541	1 597	Agriculture et Alimentation
3 202	3 258	3 309	Procureur général
31	29	81	Bureau du Conseil des ministres
534	551	645	Affaires civiles et culturelles
506	499	235*	Collèges et Universités
10 061	9 727	9 616	Services sociaux
1 731	1 767	1 816	et communautaires
4 993	5 192	5 444	Consommation et Commerce
1 459	1 470	1 459	Services correctionnels
175	177	199	Éducation
2 070	2 098	2 235	Énergie
2 811	2 850	2 888	Environnement
10 806	10 915	11 115	Services gouvernementaux
1 141	1 156	878	Santé
415	424	428	Logement
68	77	60	Industrie, Commerce
14	13	-	et Technologies
1 441	1 441	1 394*	Affaires intergouvernementales
4	4	5	Secrétariat à la Justice
254	273	303	Bureau du Lieutenant-gouverneur
-	-	406*	Conseil de gestion du
3 997	3 959	3 857	gouvernement de l'Ontario
-	-	303	Affaires municipales
3	2	2	Richesses naturelles
3	2	2	Commission de l'escarpement
159	165	373	du Niagara
45	43	-	Développement du Nord
154	154	153	et des Mines
55	55	54	Société de développement
55	55	54	Société d'exploitation
15	16	-	de la Place de l'Ontario
3 916	3 893	3 863	Secrétariat au développement
-	-	-	des ressources
3 916	3 893	3 863	Revenu
-	-	377*	Formation professionnelle
43	41	-	Secrétariat aux Affaires
5 885	6 038	6 081	socials
485	487	519	Solliciteur général
9 278	9 111	9 009	Tourisme et Loisirs
380	378	389*	Transports et Communications
380	378	39	Tresor et Économie
	41		Condition féminine

(à suivre)



FONCTION PUBLIQUE DE L'ONTARIO  
EFFECTIF TOTAL\*

EMPLOYÉS CLASSIFIÉS  
EMPLOYÉS NON CLASSIFIÉS  
EMPLOYÉS DE LA COURONNE  
TOTAL

1984 Mars 67 201 12 644 1 551 81 396

Avril 65 723 13 413 1 497 80 633  
Mai 65 685 19 859 1 505 87 049  
Juin 65 643 22 789 1 500 89 932  
Juillet 65 591 26 712 1 506 93 809  
Août 65 488 26 451 1 501 93 440

Septembre 65 431 19 551 1 459 86 441  
Octobre 65 446 14 700 1 462 81 608  
Novembre 65 533 13 861 1 456 80 850  
Décembre 65 514 13 086 1 452 80 052  
Janvier 65 559 13 294 1 450 80 303

1985 Février 65 632 13 458 1 447 80 537  
Mars 65 711 12 977 1 454 80 142

Avril 65 845 14,180 1 465 81 490  
Mai 65 797 19 968 1 473 87 238  
Juin 65 719 23 423 1 478 90 620  
Juillet 65 821 28 216 1 480 95 517  
Août 65 803 25 834 1 480 93 117  
Septembre 65 836 16 967 1 445 84 248  
Octobre 65 801 15 714 1 444 82 959  
Novembre 65 846 14 986 1 443 82 275  
Décembre 65 912 13 785 1 434 81 131  
Janvier 66 593 13 756 1 270 81 619  
Février 66 779 13 631 1 274 81 684  
Mars 66 971 13 357 1 264 81 592

\* Ces chiffres comprennent les employés classifiés de la Police provinciale de l'Ontario, des services de sécurité et des installations environnementales, ainsi que les employés non classifiés des installations environnementales. Ils ne comprennent pas les employés non classifiés des bureaux du Lieutenant-Gouverneur, du vérificateur provincial et de l'ombudsman, ni ceux de l'Assemblée législative et du programme de création d'emplois du C.L.D.I.

REMARQUE : Les statistiques ci-dessus ne tiennent pas compte des employés qui touchent les prestations du Régime de protection du revenu à long terme. Ces derniers sont toutefois inclus dans les statistiques des tableaux suivants.



STATISTIQUES  
sur la  
fonction publique  
de l'Ontario

Club du quart de siècle : La section fournit des services administratifs au Club du quart de siècle. Ses membres ont vingt-cinq années de service continu comme fonctionnaires au gouvernement de l'Ontario.

Cliniques de donneurs de sang : Les programmes d'employés bénévoles ont coordonné six cliniques de donneurs de sang à Queen's Park, qui ont permis de recueillir 1 500 unités de sang.

Les services internes de la direction comprennent les programmes d'employés bénévoles, la coordination des services d'aumônerie et la publication de deux journaux destinés aux employés de la fonction publique de l'Ontario.

Communications

Cette section fournit des services à la fois au personnel de la Commission et à la fonction publique en général par la publication de l'opical, journal tabloïd paraissant toutes les deux semaines qui informe les fonctionnaires sur les politiques, les programmes et les employés du gouvernement, ainsi que de job mart, publication qui annonce les postes vacants au gouvernement de l'Ontario. Job mart est publié comme section de l'opical une semaine sur deux. Les deux journaux sont distribués à tous les fonctionnaires dans la province. À l'heure actuelle, quatre numéros spéciaux sont envoyés chaque année aux retraités de la fonction publique de l'Ontario. La section est également chargée de placer les annonces d'emploi du gouvernement de l'Ontario dans les médias externes.

Services d'aumônerie

Cette section veille à ce que les établissements gouvernementaux ayant des postes d'aumôniers disposent d'un nombre suffisant d'aumôniers qualifiés et que le service d'aumônerie fourni est coordonné et conforme aux normes et politiques existantes du gouvernement. Les aumôniers du service offrent des services pastoraux aux détenus et aux pensionnaires des établissements des ministères des Services correctionnels, de la Santé et des Services sociaux et communautaires. Le coordonnateur des aumôniers sert de centre de liaison entre ces ministères et le Comité provincial interconfessionnel de l'Ontario sur l'aumônerie.

Cette section donne une orientation au nouveau concept de coordonnateurs régionaux des services pastoraux, qui se concentre sur un accroissement de la participation communautaire. Le coordonnateur régional retient les services, assure la formation et coordonne le travail des églises communautaires liées aux pensionnaires actuels et aux anciens pensionnaires des établissements provinciaux.

Programmes d'employés bénévoles

Campagnes de souscription : la section coordonne les campagnes de United Way (Centraide) et Federated Health (cœur/cancer) entreprises chaque année par les employés du gouvernement dans tout l'Ontario. La campagne United Way des employés du gouvernement de l'Ontario a permis de recueillir 1 874 718 \$ dans trente-deux régions en 1985. Plus de 515 000 \$ ont été recueillis en soutien à la campagne Federated Health.



**Direction de la vérification - personnel**

La Direction de la vérification - personnel examine l'application des politiques et des procédures internes relatives au personnel dans l'ensemble de la fonction publique. Elle a trois responsabilités principales :

- relever et évaluer les tendances au respect et au non-respect de ces politiques et procédures au niveau des ministères et de l'ensemble de la fonction publique afin de demander aux ministères de prendre des mesures correctives;
- relever les possibilités d'amélioration des systèmes de personnel qu'elle étudie pour amener des changements à la Commission;
- communiquer les résultats de ses recherches, ses suggestions et ses recommandations de façon à encourager et appuyer les ministères et la Commission à prendre les mesures correctives et constructives appropriées.

Étant donné l'importance de la fonction publique de l'Ontario et l'envergure de son système de personnel interne, la direction effectue ses vérifications par un échantillonnage des ministères et des politiques et procédures.

Au cours de 1985-1986, la direction a effectué des vérifications dans 13 ministères portant sur cinq sous-systèmes de personnel, y compris des sujets comme le perfectionnement professionnel et l'administration des avantages sociaux.

**Direction des services administratifs**

La Direction des services administratifs est un service de soutien central qui fournit des services de soutien aux opérations internes de la Commission de la fonction publique et certains services internes au gouvernement de l'Ontario.

Les fonctions de soutien interne de la direction comprennent le personnel, les services financiers et de bureau, les services de traitement de texte et d'ordinateur. En outre, la direction publie et distribue les révisions des volumes du Manuel d'administration du gouvernement de l'Ontario portant sur les politiques et les procédures internes relatives au personnel. Elle apporte un soutien administratif au président et aux commissaires de la Commission de la fonction publique et assure la liaison entre la Commission et le secrétariat du Conseil de gestion.

La direction a continué d'échanger des renseignements sur la rémunération avec d'autres employeurs des secteurs public et privé dans la province, le gouvernement fédéral et les autres gouvernements provinciaux et préparé et diffusé des statistiques et d'autres renseignements sur les activités de rémunération et de négociation collective dans la fonction publique de l'Ontario.

La direction a aussi représenté l'employeur à des audiences d'arbitrage afin de renouveler la convention collective sur les conditions de travail et les avantages sociaux qui expirait le 31 décembre 1983. La décision finale en arbitrage n'avait toujours pas été rendue dans cette affaire à la fin de l'exercice. Étant donné que l'entente négociée expirait le 31 décembre 1985, la direction est actuellement en négociations pour renouveler l'entente qui entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1986. Cette entente touche environ 47 000 fonctionnaires.

Les négociations concernant le système d'évaluation et de classification des emplois se sont poursuivies. Un nouveau plan de classification a été négocié pour le Groupe de l'administration de bureau (anciennement catégories des commis et employés de bureau).

La direction a continué d'examiner les nouveaux postes et les postes révisés pour ce qui est de leur inclusion ou de leur exclusion de l'unité de négociation, conformément aux critères établis dans la Loi sur la négociation collective des employés de la couronne.

Le personnel a coordonné les audiences de grief devant la Commission de règlement des griefs et réglé des cas de grief avant les audiences officielles de la Commission.

Dans son rôle consultatif, la direction a fourni des conseils aux autres divisions et directions de la Commission de la fonction publique et du secrétariat du Conseil de gestion au sujet des conséquences sur les relations de travail des politiques et procédures nouvelles ou révisées en matière de personnel. Elle a également fourni des conseils et des avis aux ministères, organismes, conseils et commissions sur l'interprétation et l'administration des conventions collectives, la négociation des ententes et l'application de la Loi sur les relations de travail.

Elle a organisé plusieurs conférences, colloques et ateliers pour former les chefs de service et les administrateurs du personnel aux questions de relations de travail.

Elle a effectué des études de marché et des études pour obtenir des données sur les niveaux de salaires dans les diverses professions et les politiques et pratiques de rémunération sur les données comparatives du marché et d'autres renseignements exigés pour les négociations et les révisions de rémunération prévues et fourni des services de soutien au cours des négociations subséquentes.

La direction négocie des ententes sur les conditions d'emploi au nom du Conseil de gestion et représente le Conseil pour régler les problèmes de relations de travail qui apparaissent pendant la durée de ces ententes.

Elle fournit des conseils, des avis et une aide directe, selon les besoins, à la haute direction des ministères pour régler les griefs et s'occuper des questions de relations de travail y compris les questions de santé et de sécurité. Elle offre des conseils aux organismes, conseils et commissions dont les activités de négociation collective et de relations de travail sont couvertes par la Loi sur la négociation collective des employés de la couronne.

La direction coordonne les comparutions de l'employeur devant le Tribunal des relations de travail de la fonction publique de l'Ontario, la Commission de règlement des griefs des employés de la couronne de l'Ontario, la Commission des griefs de la fonction publique et le Comité d'évaluation des classifications.

En vertu de la Loi sur la fonction publique de l'Ontario, la direction négocie des conventions collectives portant sur les salaires, les conditions de travail et les avantages sociaux des sergents et agents de la Police provinciale de l'Ontario. La direction est également chargée de recueillir, analyser et maintenir des données sur les taux de salaires, les conditions de travail et autres pratiques à l'extérieur, à l'appui des activités de négociation collective et d'établissement des salaires, ainsi que de diffuser les renseignements sur la rémunération aux autres employeurs des secteurs public et privé.

Au cours de 1985-1986, la direction a représenté l'employeur à des audiances d'arbitrage en vue de renouveler des conventions collectives ayant expiré le 31 décembre 1984 au sujet des salaires et autres questions connexes. Elle a négocié le renouvellement des conventions collectives qui expiraient le 31 décembre 1985 pour toutes les catégories de l'unité de négociation : Services administratifs, Services de comités, Services correctionnels, Services des opérations générales, Services de soins en établissement, Services d'entretien, Services de bureau, Services scientifiques et professionnels, Services techniques et Application de la loi (Collège de police de l'Ontario). Elle a négocié le renouvellement de la convention collective avec l'Association de la police provinciale de l'Ontario.

Au cours de l'année 1985-1986, les révisions salariales suivantes ont été approuvées pour le personnel de gestion et les employés exclus :

- o une révision de 4 % entrant en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 1985;
- o un changement de la date de révision, qui devient le 1<sup>er</sup> janvier (comme pour l'unité de négociation) pour faciliter les relations salariales entre les deux groupes;
- o une révision de 4 % entrant en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1986;
- o des redressements individuels, en plus de la révision générale, pour que certaines catégories reçoivent des augmentations spéciales destinées à résoudre d'importantes différences internes entre les salaires. Il s'agissait des catégories correctionnelles, de certaines catégories des systèmes, des catégories exclues, des catégories de l'éducation et des niveaux de gestion de la Police provinciale de l'Ontario et des instructeurs du Collège de police de l'Ontario.

Une politique révisée de salaire étudiant a été introduite en 1985 et la section a élaboré un système informatisé de rapport sur les étudiants. La politique salariale prévoit le paiement du salaire minimum de l'Ontario aux étudiants, avec certaines exceptions. Le système informatisé fournit des données sur l'emploi des étudiants à la Commission, aux ministères et aux autres organismes intéressés.

La section a élaboré un ensemble complet de primes pour le personnel de gestion et les employés exclus. Elle a aussi pris des dispositions pour accueillir une nouvelle catégorie de fonctionnaires réguliers à temps partiel et apporté des changements aux employés saisonniers, ce qui a nécessité une révision du Règlement 881 de la Loi sur la fonction publique et des modifications au Système intégré de paye, personnel et avantages sociaux des employés (IPPEBS).

### Direction des relations de travail

Cette direction élabore et entretient les politiques régissant les relations entre l'employeur et les agents de négociation représentant les employés de la fonction publique de l'Ontario. La direction est composée de deux sections : Relations de travail et Recherche sur les salaires.



La section a aussi offert des cours de formation aux chefs de service sur la rédaction des descriptions de poste et les griefs de classification, des séances de formation de spécialistes pour les administrateurs du personnel et des conseils et de l'aide aux ministères qui prévoyaient de former leurs chefs de service en matière de rémunération. Des ateliers spéciaux ont été organisés pour expliquer les systèmes de rémunération à tous les employés de la fonction publique.

En outre, la section a lancé un important programme de communications afin d'appuyer l'introduction d'un nouveau plan d'évaluation des postes touchant tous les postes de commis et d'employés de bureau de l'unité de négociation. Ce programme de communications comprenait :

- o La formation des professionnels du personnel à l'utilisation de la méthodologie d'évaluation du plan;
- o La tenue de séances d'information pour les employés concernés;
- o L'élaboration de manuels d'information et d'instruction pour les chefs de service;
- o La préparation d'articles destinés à paraître dans les publications internes du gouvernement.

Environ 14 000 employés ont assisté aux séances d'information et un nombre équivalent de manuels d'information et d'instruction ont été distribués aux chefs de service dans toute la fonction publique.

La section examine chaque année les gammes de salaire des catégories exclues de l'unité de négociation et recommande à la Commission de la fonction publique les révisions de salaire qui permettraient au gouvernement provincial de continuer à attirer et à garder du personnel qualifié. Elle aide aussi la Direction des relations de travail à établir des objectifs de négociation pour les négociations salariales avec le SEFPO et fournit des conseils sur demande à cette direction au cours des négociations sur les conditions de travail.

## Politiques salariales

La section élabore les règlements, politiques et procédures requis pour l'administration des opérations salariales, les systèmes de rémunération spéciale et les primes de salaires afin de s'assurer que les employés du gouvernement provincial sont traités de façon équitable et uniforme. Elle fournit des interprétations et des conseils sur l'application des politiques salariales aux administrateurs du personnel des ministères.



Un programme de contrôle informatisé donne à la Commission de fiables sur les activités d'administration et de classification des postes. Ces renseignements permettent aux ministères et à la Commission d'établir des priorités et d'évaluer les tendances dans la classification et l'administration des postes.

Au cours de 1985-1986, la section a maintenu six systèmes informatiques. Elle a fourni des rapports régulièrement aux ministères et un rapport annuel à la Commission de la fonction publique sur :

- o L'âge des spécifications de poste,
- o L'étendue de la classification rétroactive,
- o La fiabilité du traitement des documents,
- o Les changements de niveaux de classification,
- o Le statut des documents d'autorisation reçus, et
- o L'activité des postes vacants.

Un programme distinct d'examen des classifications donne une idée statistiquement fiable de la qualité des décisions ministérielles de classification. Le programme porte sur l'ensemble de la fonction publique et comprend également certains ministères et groupes professionnels. Les résultats de l'examen indiquent un degré de variance minimum et tout a fait acceptable entre les décisions ministérielles de classification.

Les renseignements fournis par les systèmes de contrôle informatisés de la direction et le programme d'examen des classifications ont révélé que les ministères continuent de mener leurs activités déléguées de classification et d'administration des postes de manière responsable.

La section offre un programme permanent de formation en matière de rémunération aux administrateurs du personnel. Le programme porte sur la classification dans l'unité de négociation, la classification dans la gestion et le règlement des griefs de classification. Pour répondre à la demande, la section a offert tous ses cours deux fois au cours de l'exercice.

Au cours de l'exercice 1985-1986, la section s'est attaquée à deux défis majeurs. Il s'agissait de la loi sur l'équité salariale, attendue sous peu, et de la refonte de plus en plus générale des normes, d'après ce qui a été fait dans le groupe de l'administration de bureau, à la suite de discussions tenues avec le SEFPO. Il est apparu de plus en plus évident qu'il y aurait une relation très étroite entre les activités entreprises par la section pour répondre à ces défis.

En conséquence, le personnel a entrepris d'élaborer une méthodologie complète destinée à répondre à la fois aux besoins de l'équité salariale et de la refonte des normes. La méthodologie a été conçue de façon à être complètement défendable en termes d'évaluation d'emploi et d'équité salariale, très compréhensible pour les non-initiés et rapide à mettre en application.

Pour la fin de l'exercice, la section avait élaboré une méthodologie répondant aux critères de conception. Elle avait également trouvé et fait l'achat du matériel et du logiciel d'ordinateur nécessaires et commencé à faire des essais sur les méthodes d'application. La phase d'élaboration de la méthodologie devrait se terminer en 1986-1987.

Même si aucun travail n'a été réalisé dans la refonte générale des normes de classification, le personnel de la section a continué de travailler aux projets d'entretiens existants. Il a également apporté une aide importante lors des négociations finales et de la mise en application des normes de classification du groupe de l'administration de bureau.

La section a quatre principaux secteurs d'activité. Il s'agit de l'élaboration et du maintien des politiques et des procédures régissant l'application et l'administration du système de classification dans l'ensemble de la fonction publique; de l'élaboration de mécanismes d'examen et de mesures destinées à informer les cadres du niveau de conformité aux politiques dans l'ensemble de la fonction publique et de l'influence de la délégation des décisions de classification sur les coûts et les tendances de coût; de la prestation de services consultatifs aux ministères concernant la classification et la conception et la prestation de programmes de formation en matière de rémunération.

La direction est aussi chargée de l'examen et de la résolution des plaintes déposées par les employés au sujet des régimes d'assurance collective. Ces examens sont effectués par des comités mixtes d'examen des régimes d'assurance ou sont représentés l'unité de négociation et l'employeur. En vertu de son mandat, la direction prend des résolutions officielles concernant les examens et informe les employés de la décision des comités. Au cours de 1985-1986, les employés ont accepté les décisions des comités dans tous les cas et aucune plainte n'a été déposée comme grief permanent.

La direction aide également les ministères à appliquer les programmes d'avantages sociaux en leur fournissant des interprétations et des conseils sur les politiques, ainsi que des programmes de communications et de formation.

Au cours de 1985-1986, la direction a continué d'améliorer ses activités de communications et de formation. Ce programme est destiné à mieux faire comprendre aux employés les avantages sociaux auxquels ils ont droit, à donner des renseignements aux employés du personnel et de la paye des ministères afin que les avantages sociaux soient administrés de façon uniforme, pour s'assurer que les employés reçoivent des conseils financiers efficaces, et pour aider les chefs de service et les superviseurs à informer leurs employés de leurs avantages sociaux et des services dont ils disposent.

#### **Direction des salaires et de la classification**

La direction est chargée de veiller à la création et au maintien d'un système efficace et équitable de salaires et de classification couvrant tous les postes non-cadres dans l'ensemble de la fonction publique. Elle s'acquitte de son mandat grâce à divers programmes, dont :

- o l'élaboration et la publication de toutes les structures et politiques salariales de la fonction publique;
- o l'élaboration et le maintien de normes de classification;
- o l'élaboration, le maintien et le contrôle des systèmes de classification et d'administration des postes;
- o la classification des postes clés;
- o la prestation de services de formation en matière de rémunération aux ministères.

La direction est composée de trois sections : Normes de classification, Classification et administration des postes, et Politiques salariales.

La Division des relations de travail et de la rémunération s'occupe de l'élaboration de plans et de politiques de rémunérations appropriées pour tous les fonctionnaires autres que ceux du groupe des cadres. Pour la majorité de ces employés, les niveaux de rémunération sont fixés par la négociation collective. Le personnel de la division représente le gouvernement à la table des négociations.

La division est constituée de trois directions : Politiques d'avantages sociaux, Salaires et classification et Relations de travail.

### Direction des politiques d'avantages sociaux

La direction des politiques d'avantages sociaux est chargée de veiller à ce que les fonctionnaires reçoivent un ensemble d'avantages sociaux non salariaux efficace et équilibrable, ainsi que de fournir au président du Conseil de gestion des analyses, des recommandations et des options de politiques concernant les régimes de pension des employés du secteur public de l'Ontario.

Dans le cadre du processus de négociation collective, la direction est chargée des politiques et des programmes relatifs aux avantages sociaux des fonctionnaires : vacances, jours fériés, congés de maladie, indemnité de départ, assurance-vie et invalidité, assurances hospitalisation, maladie et dentaire, et pensions. La direction entreprend régulièrement des analyses complètes des besoins, des tendances du marché, des conséquences financières et de l'influence potentielle des politiques et des propositions d'avantages sociaux de la fonction publique de l'Ontario sur les autres salariés de l'Ontario travaillant dans les secteurs public et privé.

Le 22 novembre 1985, l'administration de la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires a été transférée au président du Conseil de gestion. Avec ce changement, la Direction des politiques d'avantages sociaux est devenue responsable de l'application de la loi. Elle est également chargée d'appliquer la Loi sur l'indexation des régimes de retraite.

Au cours de 1985-1986, la direction a élaboré et mis en application des recommandations de politiques sur les pensions et les avantages sociaux des fonctionnaires et apporté le soutien de spécialistes pendant la négociation des avantages sociaux, y compris les avantages sociaux des employés réguliers à temps partiel et des employés saisonniers. Elle a également élaboré et mis en application des plans d'avantages sociaux conçus pour répondre aux besoins spéciaux de certaines catégories d'employés.



# Rémunération des cadres

Au cours de l'année 1985-1986, les trois premiers participants de la province au programme de MBA pour cadres de l'Université de Toronto ont reçu leur diplôme. Le Bureau a offert une inscription gratuite à deux autres cadres au cours de l'année et prévoit d'en parrainer deux autres en 1986-1987. Les participants qui obtiennent un tel appui doivent être nommés par leur sous-ministre et répondre à de stricts critères d'admissibilité.

Les cadres de la Fonction publique ont reçu une révision économique de 4 % le 1<sup>er</sup> janvier 1986.

La date annuelle de la révision économique pour les cadres est passée du 1<sup>er</sup> avril au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année pour la faire coïncider avec la date de révision de salaire des autres fonctionnaires.



## Dotation en personnel cadre

Au cours de l'année 1985-1986, il y a eu 88 nominations dans le groupe des cadres, à la suite de concours, de rotations de carrière et d'abandons à des fins de perfectionnement. Le nombre de femmes a continué d'augmenter parmi le personnel cadre, les cadres féminins représentant 12,2 % du groupe à la fin de l'exercice, par rapport à 3,9 % en 1977.

## Perfectionnement des cadres

Le perfectionnement des cadres et des cadres potentiels est demeuré une priorité au sein de la fonction publique. Le programme de perfectionnement des cadres du Bureau comporte trois volets : enseignement et perfectionnement "maison", cours extérieurs et programme de maîtrise en administration des affaires (MBA) pour cadres. Au cours de 1985-1986, plus de 650 employés ont participé aux activités d'éducation et de perfectionnement des cadres commanditées ou coordonnées par le Bureau.

Les programmes internes offerts au cours de l'année comprennent :

- o Le Colloque des cadres supérieurs sur les principales questions d'intérêt provincial, national ou international;
- o Le Colloque sur les questions internes, où l'on discute ouvertement et de façon critique des questions de gestion interne auxquelles font face les cadres du gouvernement;
- o Le Programme d'orientation interne, pour les cadres récemment nommés et les cadres potentiels, afin de leur faire mieux comprendre les structures, les méthodes et les procédures utilisées dans la fonction publique de l'Ontario;
- o un programme "pilote", Perspectives internes, destiné à mieux faire comprendre aux cadres supérieurs l'influence des valeurs personnelles et organisationnelles sur les décisions de gestion;
- o Le Programme de développement de la gestion interne, une série de colloques de deux et trois jours qui donne aux cadres actuels et futurs les aptitudes fonctionnelles et de gestion qu'ils n'ont généralement pas acquises au cours des étapes précédentes de leur carrière.

Le colloque des cadres du Niagara Institute, le cours du Collège de la défense nationale, le Visiting Fellowship en Administration publique provinciale de l'Université Carleton et le Commonwealth Conference sont parmi les cours externes approuvés pour le perfectionnement des cadres.

Les évaluations effectuées immédiatement après les cours indiquent que la qualité des cours offerts par la Commission est demeurée excellente, aux yeux des participants. Quatre-vingt-dix pour cent d'entre eux les ont trouvés "bons" ou "excellents".

Comme le gouvernement continue de mettre l'accent sur l'imputabilité et l'efficacité de la vérification, la section a continué de collaborer avec le Conseil du vérificateur interne de la fonction publique de l'Ontario pour offrir une formation aux vérificateurs.

Contrairement aux autres services offerts par la section, le service de consultation a connu une légère baisse de la demande par rapport à l'an dernier.

#### Données comparatives de formation

	1984/1985	1985/1986
Cours offerts	238	259
Jours de cours	723	800
Participants - hommes	2 347	2 326
- femmes	2 231	2 396
total	4 578	4 722
Jours participants	13 588	13 545
Jours de consultation	186	146
Recettes	1 519 860 \$	1 602 140 \$

#### Bureau de la nomination et de la rémunération des cadres

Le Bureau est chargé du recrutement, du placement, de la rémunération et du perfectionnement des cadres de la fonction publique de l'Ontario. Il fournit également des services de secrétariat au Comité consultatif sur la nomination des cadres (CCNC) qui conseille le président de la Commission de la fonction publique sur toutes les questions relatives aux cadres de la fonction publique.

Le Bureau tient à jour un inventaire de planification de la main-d'oeuvre supérieure. Cet inventaire comprend tous les membres du groupe des cadres, plus 1 200 autres employés qui, d'après l'évaluation de leur sous-ministre, ont ce qu'il faut pour prendre des responsabilités de cadre. Il contient des renseignements sur les antécédents, le niveau d'études, l'expérience professionnelle, les aptitudes, les objectifs de carrière et le potentiel de promotion de chaque employé.

Qualité de la vie au travail (QVT) : En vertu des dispositions de la déclaration conjointe d'intention et à l'entente de protection signées avec le Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario (SEFPO) en 1981, les initiatives se sont poursuivies dans le domaine de la qualité de la vie au travail. Trois centres de QVT, le service Oak Ridge du Centre de santé mentale de Penetanguishene, le bureau des recettes du ministère de la Consommation et du Commerce et le Centre Rideau pour handicapés mentaux du ministère des Services sociaux et communautaires, ont poursuivi leurs activités.

Le Comité mixte de coordination a visité chaque centre pour étudier les progrès réalisés et a préparé un projet de rapport. Les pourparlers se sont poursuivis en vue d'ouvrir un quatrième centre et une réunion exploratoire a été organisée à l'hôpital psychiatrique de North Bay en janvier 1986.

Résumé de perfectionnement professionnel : Pour la quatrième année, la Commission a recueilli, calculé, illustré et commenté les statistiques sur le perfectionnement professionnel dans les ministères. Ces statistiques font ressortir des tendances dans les activités de perfectionnement professionnel, établissent des comparaisons entre les ministères et montrent les différences qui existent entre la participation masculine et féminine.

Consultation : Au cours de l'année, l'unité a continué d'offrir des services de consultation et d'interprétation des politiques, ainsi que des renseignements sur les derniers développements dans les ministères et organismes, les autres gouvernements et le secteur privé dans le domaine de l'évaluation du rendement, des pratiques de gestion des ressources humaines, de la qualité de la vie au travail, de l'orientation des employés et d'autres activités. La consultation comportait la réponse à certains demandes particulières, la liaison avec des membres de la communauté et le partage des ressources.

Services de perfectionnement professionnel : Cette section a continué d'augmenter le nombre de cours offerts, y compris les cours offerts dans les régions et les programmes "maison" préparés pour les ministères, ce qui a entraîné une augmentation du nombre des participants.

Le Programme de développement de la gestion interne comprend maintenant 28 cours. Ce programme, financé par le gouvernement, comprend une série de cours destinés aux employés figurant sur l'inventaire des cadres supérieurs.

La section a également poursuivi son action au sein du Groupe de planification des ressources humaines, réseau de professionnels de la planification des ressources humaines de la fonction publique qui étudie les questions de gestion des ressources humaines. La section a élaboré un cadre de gestion des ressources humaines afin de donner un point de départ aux ministères dans la préparation de leurs activités de planification des ressources humaines.

La section a poursuivi l'examen des groupes professionnels au sein de la fonction publique afin de recueillir des renseignements utiles à la planification par les ministères et les conseils interministériels. Au cours de l'année 1985-1986, la section a terminé l'examen des groupes suivants : achats, administration du personnel, administration financière, services des systèmes et communications.

En plus de ses activités permanentes, la section a aussi entrepris trois projets importants :

- o participation au projet de développement économique et d'aptitudes générales du ministère du Travail pour faciliter l'application de l'analyse d'emploi fonctionnelle dans le milieu de l'informatique à la fonction publique;

- o élaboration et présentation de deux ateliers pilote de gestion participative portant sur des méthodes et des techniques de gestion participative et la possibilité d'un élargissement de la formation en gestion participative;

- o coordination de l'étude du rapport "Stratégies For The Management of Information Technology" effectuée par la Commission de la fonction publique et élaboration de plans de mise en oeuvre en réponse à cette étude. Cette étude faisait suite au travail effectué antérieurement par la section au nom du milieu de la gestion des ressources humaines sur l'impact de la technologie sur les ressources humaines.

Évaluation du potentiel : Une étude portant sur diverses publications et certaines recherches effectuées dans les ministères et dans certaines organisations extérieures à la fonction publique ont fait ressortir certains besoins et certaines solutions concernant l'évaluation des orientations possibles au sein de la fonction publique.

Évaluation du rendement : La section a achevé une importante consultation auprès de 27 ministères et organismes. Les résultats de cette étude constitueront le fondement des futures initiatives d'évaluation du rendement au sein de la fonction publique.



Afin d'améliorer son efficacité et de donner une formation en langue française mieux adaptée, l'école a consacré 5 000 heures de travail au cours de 1985-1986 à l'élaboration de nouveau matériel didactique. Au cours de l'année scolaire 1986-1987, l'école offrira quatre méthodes d'enseignement pour répondre aux divers besoins de ses élèves.

Dans le cadre de leurs activités d'échange Ontario/Québec, les services en français ont coordonné le placement de quatre secrétaires dans les fonctions publiques ontarienne et québécoise. Ces échanges ont donné l'occasion aux participants d'améliorer leur aptitude en langue seconde dans leur milieu normal de travail. Les services en français ont apporté une aide financière aux participants de l'Ontario.

Le très populaire programme d'échange étudiant Ontario/Québec a permis à 100 étudiants de chaque province de travailler dans un bureau gouvernemental pendant une période de treize semaines afin d'améliorer leur aptitude en langue seconde et de mieux connaître la culture de la province hôte.

La section de la planification et des nouveaux programmes constitue le point central de l'élaboration des nouvelles méthodes de gestion des ressources humaines. La section prend des mesures visant à améliorer la planification des ressources humaines dans toute la fonction publique et à améliorer le rendement de l'organisation en rehaussant le niveau de satisfaction au travail des employés et en améliorant les relations de travail. La section a concentré ses activités dans cinq secteurs principaux : planification des ressources humaines; évaluation du rendement, qualité de la vie au travail, résumé de perfectionnement professionnel et consultation.

Planification des ressources humaines : Afin d'appuyer les mesures prises par les ministères pour élaborer des systèmes efficaces de planification des ressources humaines, la section a poursuivi ses activités d'analyse du milieu pour repérer et évaluer les tendances qui ont une influence sur la gestion des ressources humaines. Les résultats furent distribués mensuellement et annuellement au sein de la fonction publique et dans d'autres organismes. Deux séminaires ont été organisés à l'intention des cadres supérieurs sur la planification stratégique et la planification des successions pour mieux appuyer les méthodes de planification des ressources humaines en vigueur au gouvernement.

Planification  
et nouveaux  
programmes



Counseling  
interne

Le programme de counseling interne est offert aux employés qui cherchent à obtenir de l'aide pour planifier leur carrière au sein de la fonction publique de l'Ontario. Toutes les séances sont confidentielles et ont généralement lieu en tête-à-tête. Au cours de l'année 1985-1986, le programme de counseling a tenu plus de 300 séances. La section offre également des services de consultation aux ministères et elle a participé à la mise sur pied et à la présentation d'un atelier sur la planification de carrière pour les employés.

Programme d'aide  
aux employés

Le programme mixte direction/syndicat d'aide aux employés vise à aider les employés ayant des problèmes personnels qui, s'ils n'étaient pas résolus, pourraient entraîner une détérioration du rendement au travail.

Au cours de l'année 1985-1986, les programmes d'aide aux employés offraient leurs services en six endroits différents de la province, Toronto (2), Kingston, Cobourg, Thunder Bay et Smiths Falls, couvrant 3 416 employés. Parmi ces employés, 229 ont demandé et obtenu une aide.

La Commission de la fonction publique a lancé ce programme en décembre 1981, en collaboration avec plusieurs ministères et le Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario. Des organismes de services sociaux de chaque communauté aident les employés qui leur sont envoyés dans le cadre du programme.

Services en  
français

Cette section offre des cours de formation en langue française à toute la fonction publique de l'Ontario, le service étant obligatoire et à recouvrement de frais. La section reste en liaison avec les ministères au sujet des politiques relatives à la langue française, fournit des conseils aux ministères sur la désignation et la dotation en personnel des postes bilingues et administre les activités d'échange Ontario/Québec.

Au cours de l'année, l'école de langue provinciale a donné 14 000 heures de formation et organisé plus de 500 classes pour 1 000 élèves répartis dans 25 villes différentes. L'école a également fait passer des examens à 720 candidats à la formation linguistique.

La majorité des élèves inscrits à l'école participent à deux sessions et plusieurs aux trois sessions de cinquante heures offertes pendant l'année scolaire. Les cours ont lieu deux jours par semaine. Les plus populaires sont ceux du matin (8 h à 10 h) et ceux du soir (18 h à 20 h). Sur demande, l'école organise des classes sur place pour les ministères et offre des cours privés. Plusieurs ministères utilisent ces services.

La direction est composée de quatre sections : Counseling interne, Services en français, Planification et nouveaux programmes, et Services de perfectionnement du personnel.

La Direction du perfectionnement du personnel étudie et met en application des programmes et des politiques visant à améliorer l'efficacité des fonctionnaires par l'acquisition de nouvelles connaissances, aptitudes et compétences.

### Direction du perfectionnement du personnel

Cette section offre une formation technique et des cours d'amélioration des compétences aux administrateurs du personnel et à d'autres groupes sur le processus de dotation en personnel et sa mise en application. Au cours de l'année 1985-1986, la section a offert quatre ateliers aux administrateurs du personnel des ministères et elle a mis sur pied 15 sessions destinées à répondre aux besoins de certains groupes spéciaux dans la fonction publique.

Formation

Par l'entremise de son programme d'expérience au travail, la section offre la possibilité aux élèves des écoles secondaires d'effectuer des stages à court terme dans divers bureaux ministériels, tout au long de l'année scolaire. Le programme permet aux élèves de se familiariser avec le monde des affaires. Les agents de dotation en personnel fournissent également des renseignements sur l'emploi dans la fonction publique lors de présentations sur les "possibilités de carrière" dans les écoles secondaires de toute la province. "GO-TEMP", service gouvernemental d'aide temporaire à recouvrement de frais, a fourni du personnel aux ministères pendant les courtes périodes de surcroît de travail, les absences temporaires d'employés et pour des programmes temporaires ou expérimentaux.

Le service de réaffectation de la section a continué d'élaborer et de coordonner des stratégies visant à faciliter l'emploi des personnes déclarées excédentaires en raison de changements de programme ou de structure organisationnelle. Ces activités comprennent une aide aux ministères dans la planification et la préparation des changements. Avec la collaboration des ministères, plus de 93 % des employés mis à pied ont trouvé un emploi dans un autre secteur de la fonction publique.

## Services de dotation en personnel

Afin de mieux faire connaître au public les programmes du gouvernement de l'Ontario et les diverses tâches effectuées par les fonctionnaires, la section a commandité un film intitulé "Up Front" dans le cadre d'un projet de l'année internationale de la jeunesse. C'est le Collège d'arts appliqués et de technologie de Niagara qui a produit le film au nom de la Commission. Le film a suscité beaucoup d'intérêt et plusieurs gouvernements l'ont acheté.

Au cours de l'année 1985-1986, la section a préparé, en étroite collaboration avec les ministères, le sondage "C'est important", qui avait pour but d'établir le niveau de représentation des divers groupes-cibles au sein de la fonction publique. Les groupes-cibles étaient les autochtones, les minorités visibles, les femmes, les handicapés et les francophones. Les résultats du sondage serviront à revoir les politiques et les pratiques de recrutement, de sélection et de promotion au sein de la fonction publique. Lors de l'élaboration du sondage "C'est important", la section a fait très attention de garantir la confidentialité des renseignements qui seraient demandés aux employés.

Cette section offre divers services au public et aux ministères, comme les renseignements sur l'emploi, les services d'examen, les réaffectations et les employés temporaires.

Le service de renseignements sur l'emploi offre des renseignements à toutes les personnes qui voudraient avoir un emploi dans la fonction publique de l'Ontario et des renseignements d'ordre général sur les possibilités d'emploi dans les ministères. Au cours de l'année 1985-1986, la section a répondu à plus de 12 400 demandes de renseignements sur l'emploi.

Les installations de Queen's Park permettent aux candidats de pratiquer la dactylographie et la machine à dicter, afin de les aider à répondre aux critères d'admission à la fonction publique. La section a fait passer plus de 7 700 examens de dactylographie et de sténographie, en français et en anglais.

En puisant dans son répertoire de candidats qualifiés, la section a transmis plus de 1 850 candidatures aux ministères pour 215 emplois permanents au niveau d'entrée.

Un programme spécial était destiné à placer les personnes handicapées dans des programmes d'emploi temporaire. Ces affectations temporaires permettaient au personnel de la section d'évaluer ces candidats et de les préparer à des emplois permanents. En outre, la section a apporté son soutien aux candidats handicapés au cours de leur recherche d'emploi.

La Division des ressources humaines est chargée d'offrir des services et des programmes de gestion des ressources humaines à toute la fonction publique de l'Ontario. Ses activités sont divisées entre trois directions : la Direction du recrutement, la Direction du perfectionnement du personnel et le Bureau de la nomination et de la rémunération des cadres.

#### Direction du recrutement

La Direction du recrutement est chargée de l'élaboration, de l'application et de l'évaluation des politiques de recrutement, de sélection et de placement au sein de la fonction publique. Elle offre également des programmes et des services aux ministères et à certains organismes désignés du gouvernement de l'Ontario pour faciliter l'embauche de personnel qualifié.

La direction est constituée de trois sections : Politiques, Services de dotation et Formation.

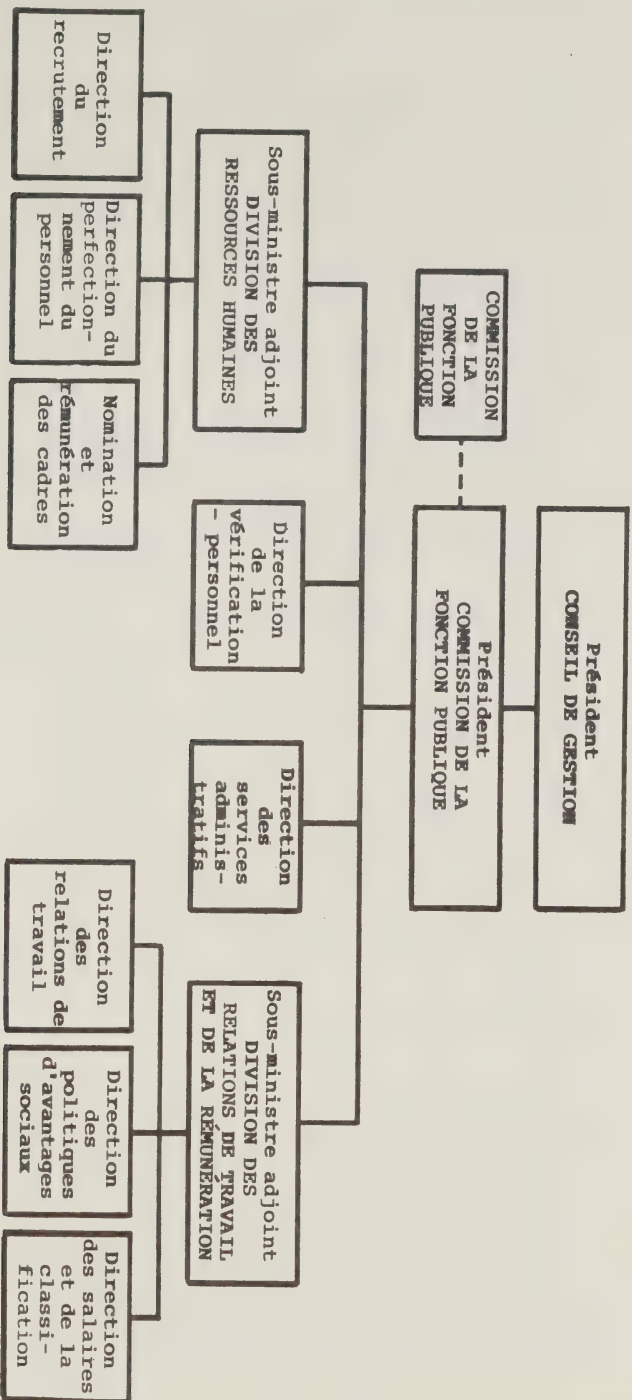
#### Politiques

Cette section élabore et contrôle la mise en application des politiques de dotation en personnel et fournit des conseils, des interprétations et de l'aide aux ministères qui effectuent eux-mêmes leur recrutement et leur sélection en vertu des pouvoirs qui leur sont délégués. Les renseignements recueillis grâce à ce contrôle servent à élaborer les politiques gouvernementales et ministérielles. La section entreprend également des projets de politiques destinés à améliorer et rationaliser la procédure gouvernementale de dotation en personnel.

Au cours de l'année 1985-1986, la section a revu la politique des détachements de façon à donner une plus grande souplesse aux ministères dans l'utilisation de leur personnel et une plus grande sécurité d'emploi aux employés en détachement. Un nouveau programme d'interнат, mis sur pied par la section, a permis de recruter 100 diplômés récents des collèges communautaires et des universités dans la fonction publique de l'Ontario pour des programmes de formation de deux ans. La section a mis ce programme sur pied pour accroître les possibilités d'emploi et de formation pour les jeunes et pour résoudre le problème du manque d'employés qualifiés dans certains secteurs.

Une étude du Programme d'éducation coopérative de l'Ontario a fait ressortir la nécessité de clarifier le rôle des ministères dans l'emploi d'étudiants "coopérants". La section a élaboré une nouvelle stratégie de communications destinée à faciliter les communications entre la fonction publique et les collèges et universités qui participent au programme.







J. R. Scott  
Sous-ministre adjoint  
Division des relations de travail et de la rémunération

John W. Storey  
Sous-ministre adjoint  
Division des ressources humaines

Elizabeth Aboud  
Directrice  
Direction des politiques d'avantages sociaux

Dave H. Burt  
Directeur  
Direction des salaires et de la classification

Tom A. Dawes  
Directeur  
Direction du perfectionnement du personnel

W. J. Gorchinsky  
Directeur  
Direction des relations de travail

J. Hansen  
Secrétaire général  
Bureau de la nomination et de la rémunération des cadres

Nancy Hault  
Directrice  
Direction des services administratifs

W. E. Rooke  
Directeur  
Direction du recrutement

Paul Schwindt  
Directeur  
Direction de la vérification - personnel

La Commission de la fonction publique est composée d'un président à plein temps et d'au moins deux commissaires à temps partiel nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil provenant du secteur public et du secteur privé. Par l'entremise de son président, la Commission est chargée de toutes les questions de personnel au sein de la fonction publique de l'Ontario et conseille le président du Conseil de gestion à ce sujet. Le président de la Commission joue le rôle de sous-ministre pour le personnel de la Commission. La Commission élabore des politiques, des procédures et des directives en matière de personnel qui permettent aux ministères de s'acquitter de leurs responsabilités opérationnelles.

Président  
Conseil de  
gestion

**L'honorable Elinor Caplan**  
(depuis le 26 juin 1985)

**L'honorable George L. Ashe**  
(du 17 mai au 25 juin 1985)

**L'honorable Bette M. Stephenson, M.D.**  
(jusqu'au 16 mai 1985)

Président  
Commission de  
la fonction  
publique

**Ethel M. McLellan**  
(jusqu'au 31 mars 1986)

**Donald A. Crosbie**  
(depuis le 1<sup>er</sup> avril 1986)

Commissaires

**Thomas E. Armstrong**  
Sous-ministre du Travail

**Harold F. Gilbert**  
Sous-ministre des Transports et des Communications  
(jusqu'au 31 mai 1985)

**Robert M. McDonald**  
Sous-ministre des Services correctionnels

**John R. Sloan**  
Secrétaire, Conseil de gestion

**Lindsay K. Shaddy, LL.B.**  
Nomination du secteur privé

**Glenn R. Thompson**  
Sous-ministre des Affaires municipales

Secrétaire de  
la Commission

**Cynthia Bedborough**

**George R. Podrebarac**  
(depuis le 13 mars 1986)

Sous-ministre  
Secrétariat des  
ressources  
humaines

Avec un personnel limité, la Commission concentrera dorénavant ses activités sur le contrôle de la performance du gouvernement en tant qu'employeur.

Les responsabilités de la Commission en matière d'élaboration et d'administration des politiques de gestion des ressources humaines seront transférées au nouveau Secrétariat des ressources humaines et aux ministères.

Le Secrétariat des ressources humaines est chargé de prendre l'initiative en ce qui concerne l'élaboration des politiques, la planification des ressources humaines et les programmes, politiques et structures destinés à aider les sous-ministres à gérer leur personnel. Le Secrétariat agit également comme représentant du Conseil de gestion lors des négociations collectives et fournit un soutien en personnel à la Commission de la fonction publique.

Selon une autre recommandation de l'étude Moher, un nouveau Comité de perfectionnement des cadres a été créé pour superviser le processus de nomination, de rémunération et de perfectionnement des cadres appartenant aux deux échelons supérieurs du plan de rémunération des cadres du gouvernement. Sous la présidence du secrétaire du Conseil des ministres, le Comité comprend le sous-ministre du Secrétariat des ressources humaines, le secrétaire du Conseil de gestion et cinq autres sous-ministres nommés par le premier ministre. Le Comité de perfectionnement des cadres est aidé du secrétaire adjoint chargé des ressources humaines supérieures, nouveau poste créé au Bureau du Conseil des ministres.

L'exercice qui vient de se terminer fut particulièrement important pour la Commission -- qui a mis davantage l'accent sur la gestion des ressources humaines, ce qui a entraîné des changements fondamentaux dans la façon dont la fonction publique de l'Ontario est dirigée.

En octobre 1985, le président du Conseil de gestion a lancé une étude des problèmes de gestion des ressources humaines au sein de la fonction publique de l'Ontario au milieu des années 1980. Le gouvernement a entrepris cette étude pour s'assurer que la fonction publique de l'Ontario, organisation énorme, complexe et en évolution, continue d'avoir des politiques de ressources humaines, des programmes et des structures qui soutiennent la gestion stratégique de la fonction publique.

C'est Bill Moher, vice-président, Service de développement des ressources humaines et de la gestion chez Imperial Oil, qui a dirigé l'étude, son temps et son expertise étant gracieusement offerts par Imperial Oil dans un esprit de coopération entre le secteur privé et le secteur public, afin de venir en aide au gouvernement dans cette étude brève mais importante.

En mars 1986, le gouvernement annonçait les résultats de l'étude Moher. L'étude, dont le gouvernement a accepté les conclusions, recommandait une importante restructuring de la fonction publique de l'Ontario.

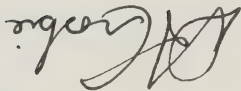
La nouvelle structure repose sur cinq principes qui reflètent l'excellence de la gestion des ressources humaines :

- o Le gouvernement doit prendre en mains la gestion de ses propres employés et les conditions de leur emploi;
  - o Le gouvernement doit s'assurer que le principe du mérite est appliqué avec constance et efficacité;
  - o Les sous-ministres et cadres supérieurs doivent prendre l'initiative de la mise sur pied de politiques et de pratiques relatives aux ressources humaines;
  - o La Commission de la fonction publique doit être distincte du groupe chargé de l'élaboration et de la coordination des politiques;
  - o Le secrétaire du Conseil des ministres est responsable devant le premier ministre de la gestion des sous-ministres et des cadres supérieurs.
- Ces changements ont donné un nouveau mandat et de nouvelles responsabilités à la Commission de la fonction publique.

Plusieurs membres du personnel ont contribué de façon très valable aux changements intervenus récemment dans la gestion des ressources humaines au sein de la Commission et ils auront tous la possibilité de continuer à utiliser leurs aptitudes et leurs compétences de façon productive et innovatrice au cours des prochains mois.

La Commission de la fonction publique envisage son nouveau mandat et ses nouvelles responsabilités avec sérénité. Son rôle a changé, mais ses priorités demeurent les mêmes -- appuyer la mise en place d'un climat de travail, pour tous les employés, qui encourage, soutienne et reconnaisse l'excellence des services rendus à la population de l'Ontario.

Commission de la fonction publique  
Le président,



Donald A. Crossbie



Au cours de l'année 1985-1986, les structures administratives qui encadrent la gestion des ressources humaines au sein de la Commission de la fonction publique de l'Ontario ont connu d'importants changements.

Notre rapport annuel fait ressortir ces changements et les principes qui les sous-tendent.

Les changements intervenus touchent tous les fonctionnaires dans la mesure où ils créeront un nouveau cadre de travail permettant à chacun d'utiliser ses aptitudes de façon efficace et productive.

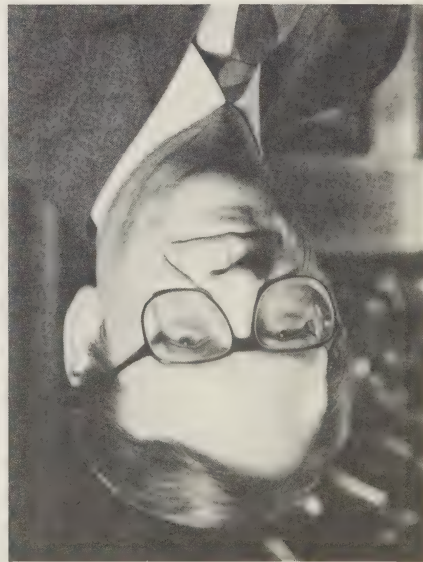
Pour la Commission de la fonction publique, il s'agit d'un nouveau mandat et de nouvelles responsabilités qui portent essentiellement sur le contrôle de la performance du gouvernement en tant qu'employeur. À cet effet, elle devra entre autres mettre un accent tout particulier sur le maintien du principe du mérite et l'élaboration de mesures relatives à certaines valeurs comme la résolution des conflits d'intérêt et l'éthique professionnelle.

En réponse à ces changements, la Commission donnera la priorité en 1986-1987 à l'élaboration d'un nouveau mandat législatif destiné à remplacer l'actuelle Loi sur la fonction publique. Cette révision sera entreprise en étroite collaboration avec nos nouveaux partenaires de la gestion des ressources humaines.

L'année 1985-1986 fut une année de grands changements dans la gestion des ressources humaines au niveau organisationnel, mais aussi une période d'intense activité pour la Commission de la fonction publique qui a continué d'offrir toute une gamme de services à ses clients. Au cours de l'année 1985-1986, toutes les directions se sont efforcées, comme toujours, d'offrir des programmes de communications et de formation adéquats, de mettre en place les procédures de soutien qui permettent la mise en application de la loi sur l'équité salariale et de préparer des mesures destinées à renforcer la planification de la gestion des ressources humaines au sein du gouvernement.

111	Lettres d'accompagnement
2	Message du président
4	Réorganisation de la gestion des ressources humaines
6	La Commission de la fonction publique
8	Organigramme
9	Division des ressources humaines
9	Direction du recrutement
11	Direction du perfectionnement du personnel
16	Bureau de la nomination et de la rémunération des cadres
19	Division des relations de travail et de la rémunération
19	Direction des politiques d'avantages sociaux
20	Direction des salaires et de la classification
24	Direction des relations de travail
28	Direction de la vérification - personnel
28	Direction des services administratifs
33	Statistiques sur la fonction publique de l'Ontario
34	Effectif total
36	EmploYES classifiés par ministère
36	Répartition des employés classifiés par
37	groupe d'âge et type
38	Répartition des employés classifiés par
39	âge et niveau de salaire
40	Répartition des employés classifiés par
41	sexe et niveau de salaire
43	Répartition des employés classifiés par
44	situation géographique
45	Promotions au sein du personnel classifié
46	Intégrations au personnel classifié
47	Intégrations au personnel classifié et promotions
48	Par groupe d'âge et tranche de salaire
47	Par provenance et par sexe
48	Départs de l'effectif classifié





A l'honorable  
L. M. Alexander, C.P., C.R., C.St.J., B.A.  
Lieutenant-gouverneur  
Province de l'Ontario

VOTRE HONNEUR,

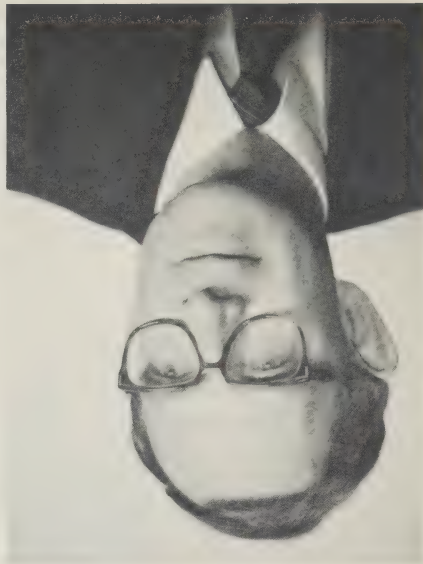
Pour votre information et celle de  
l'Assemblée législative, j'ai l'honneur de  
vous présenter le rapport annuel de la  
Commission de la fonction publique pour  
l'exercice se terminant le 31 mars 1986.

Respectueusement,

Conseil de gestion  
Le président par intérim,

A black and white signature of Robert F. Nixon, written in dark ink.

Robert F. Nixon



A l'honorable Robert F. Nixon  
Président par intérim  
Conseil de gestion  
Province de l'Ontario

MONSIEUR,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport  
annuel de la Commission de la fonction  
publique pour l'exercice se terminant le  
31 mars 1986.

Respectueusement,

Le président,

A black and white signature of Donald A. Crosbie, written in dark ink.

Donald A. Crosbie





Rapport annuel  
1985/86

*Commission  
de la fonction  
publique*

Conseil de gestion  
du gouvernement  
de l'Ontario





Rapport annuel  
1985/86

# Commission de la fonction publique

Conseil de gestion  
du gouvernement  
de l'Ontario



Ontario

CA20N  
C5  
- A56

# Annual Report

1986-87

## Rapport annuel



Ontario

Management  
Board of  
Cabinet

Civil  
Service  
Commission

Council de gestion  
du gouvernement  
de l'Ontario

Commission  
de la fonction  
publique

To the Honourable  
L.M. Alexander, PC, QC, C.St.J, BA  
Lieutenant Governor  
Province of Ontario

May it Please Your Honour:

For the information of Your Honour and the Legislative Assembly, I have the privilege of presenting the annual report of the Civil Service Commission for the fiscal year ending March 31, 1987.

Respectfully submitted.



Murray J. Elston  
Chairman  
Management Board of Cabinet

À l'honorable  
L. M. Alexander, C.P., c.r., C.St.J., B.A.  
Lieutenant-gouverneur  
Province de l'Ontario

Votre Honneur,

Pour votre information et celle de l'Assemblée législative, j'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de la Commission de la fonction publique pour l'exercice se terminant le 31 mars 1987.

Respectueusement,  
Le président,



Murray J. Elston  
Conseil de gestion

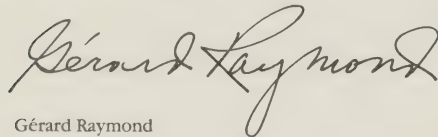
---

To The Honourable Murray J. Elston  
Chairman  
Management Board of Cabinet  
Province of Ontario

Sir:

I have the honour to present the annual report of the Civil Service Commission for the fiscal year ending March 31, 1987.

Respectfully submitted.



Gérard Raymond  
Chairman

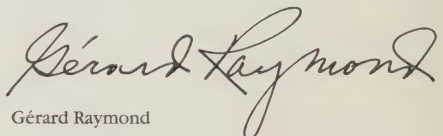
---

À l'honorable Murray J. Elston  
Président  
Conseil de gestion  
Province de l'Ontario

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de la Commission de la fonction publique pour l'exercice se terminant le 31 mars 1987.

Respectueusement,  
Le président,



Gérard Raymond



List of Charts .....	2
Preamble .....	3
Civil Service Commission .....	4
Membership of the Commission .....	5-6
Organization Chart .....	7
New Role .....	8
<b>Human Resources Secretariat</b>	
Supporting Best Management Practices ...	10
Organization Chart .....	12
Planning and Development Division .....	14
<i>Planning and Research Branch</i> .....	14
<i>Executive Management Branch</i> .....	18
Corporate Services Division .....	19
<i>Staffing Services Branch</i> .....	20
<i>Education Services Branch</i> .....	23
<i>Administrative Services Branch</i> .....	25
Employee Relations and Compensation Division .....	26
<i>Pay and Classification Branch</i> .....	26
<i>Staff Relations Branch</i> .....	28
<i>Benefits Policy Branch</i> .....	30
<i>Actuarial Services</i> .....	32
Additional Activities .....	33
<i>French Language Co-ordinator</i> .....	33
<i>Northern Ontario Relocation Program</i> .....	33
<i>Communications Section</i> .....	34

Liste des tableaux .....	2
Préambule .....	3
Commission de la fonction publique .....	4
Membres de la Commission .....	5-6
Organigramme .....	7
Un nouveau rôle .....	8
<b>Secrétariat des ressources humaines</b>	
Appuyer les meilleures pratiques de gestion qui soient .....	10
Organigramme .....	13
Division de la planification et du perfectionnement .....	14
<i>Direction de la recherche et de la planification</i> .....	14
<i>Direction de la gestion du personnel cadre</i> .....	18
Division des services généraux .....	19
<i>Direction des services de dotation en personnel</i> .....	20
<i>Direction des services d'éducation</i> ....	23
<i>Direction des services administratifs</i> ..	25
Division des relations de travail et de la rémunération .....	26
<i>Direction de la classification et de la rémunération</i> .....	26
<i>Direction des relations de travail</i> ....	28
<i>Direction des politiques relatives aux avantages sociaux</i> .....	30
<i>Services d'actuariat</i> .....	32
Autres activités .....	33
<i>Coordonnateur des services en français</i> .....	33
<i>Programme de déménagement dans le Nord de l'Ontario</i> .....	33
<i>Section des communications</i> .....	34

Ontario Public Service Total Staff Strength	
Classified Service .....	35
By Ministry .....	36-37
By Age Intervals and Staff Type .....	38
By Sex and Salary Intervals .....	38
By Year of Appointment .....	39
By Age and Salary Groups .....	40
Classified Service by Sex and Salary	
Groups .....	41
Classified Service by Geographic	
Location .....	42-44
Appointment within the Classified	
Service .....	45
Appointments to the Classified Service ....	45
Appointments to and within the	
Classified Service .....	46
Appointments to the Classified Service	
By Age and Salary Intervals .....	46
By Source and Sex .....	47
Separations from the Classified Service	
By Age and Salary Intervals .....	47
By Years of Classified Service .....	48
By Reason and Sex .....	48

Fonction publique de l'Ontario —	
effectif total employés classifiés .....	35
Par ministère .....	36-37
Par groupe d'âge et type .....	38
Par sexe et tranche de salaire .....	38
Par année de nomination .....	39
Par groupe d'âge et tranche de	
salaire .....	40
Répartition des employés classifiés par	
sexe et tranche de salaire .....	41
Employés classifiés par situation	
géographique .....	42-44
Promotions au sein du personnel	
classifié .....	45
Intégrations au personnel classifié .....	45
Intégrations au personnel classifié et	
promotions .....	46
Intégrations au personnel classifié	
Par groupe d'âge et tranche de	
salaire .....	46
Par provenance et sexe .....	47
Départs de l'effectif classifié	
Par groupe d'âge et tranche de	
salaire .....	47
Par nombre d'années à titre	
d'employés classifiés .....	48
Par motif et sexe .....	48

Human Resources Management Realigned

The Government of Ontario reorganized the corporate management of human resources in March 1986 following a major review conducted by Bill Moher of Imperial Oil Limited.

As a result, the Civil Service Commission was assigned a revised role of monitoring the government's performance as an employer. The Commission's responsibilities for policy development and administration were delegated to a new organization, the Human Resources Secretariat. Both the Commission and the Secretariat report to the Chairman of the Management Board of Cabinet.

The government also created an Executive Development Committee in the 1986 reorganization. Chaired by the Secretary of Cabinet, this group oversees the process of appointing, compensating and developing senior public service executives. A new position in Cabinet Office, the Associate Secretary for Executive Resources, was established to support the committee.

This 1986-87 Annual Report covers the first full year of the new organizational structure. It describes the activities of the Civil Service Commission in performing its new role and outlines the progress of the Human Resources Secretariat in meeting its delegated responsibilities.

Réorganisation de la gestion des ressources humaines

Le gouvernement de l'Ontario a réorganisé la structure organisationnelle de la gestion des ressources humaines en mars 1986, à la suite d'une étude approfondie menée par Bill Moher, de la compagnie Imperial Oil Limited.

Par voie de conséquence, le rôle attribué à la Commission de la fonction publique a été redéfini et consiste en la surveillance des actes posés par le gouvernement en tant qu'employeur. Les fonctions d'élaboration et d'administration des politiques qui étaient échues à la Commission ont été confiées à une nouvelle entité administrative, le Secrétariat des ressources humaines. Le Secrétariat et la Commission sont tous deux responsables devant le président du Conseil de gestion du gouvernement de l'Ontario.

Dans le cadre de cette réorganisation survenue en 1986, le gouvernement a également créé un Comité de perfectionnement des cadres. Présidé par le secrétaire du Conseil des ministres, ce groupe veille sur le processus de nomination, de rémunération et de perfectionnement des cadres supérieurs dans la fonction publique. Dans le but d'assister le comité, un nouveau poste a été créé au Bureau du Conseil des ministres, celui de secrétaire adjoint chargé des ressources humaines supérieures.

Le présent rapport annuel de 1986-1987 porte sur la première année complète de fonctionnement de la nouvelle structure organisationnelle. Il décrit les activités de la Commission de la fonction publique dans son nouveau rôle et présente les progrès qu'a réalisés le Secrétariat des ressources humaines dans l'exercice des responsabilités qui lui ont été confiées.

## Members of the Commission

The 1986-87 fiscal year resulted in a number of changes in the composition of the Commission. On April 1st, 1986, Donald A. Crosbie was appointed Chairman of the Civil Service Commission. His previous position was Deputy Minister of the Ministry of Consumer and Commercial Relations, and he had previously served as a Civil Service Commissioner for five years from 1974 to 1979. Mr. Crosbie replaced Ethel McLellan, who was appointed Chairman of the Public Sector Pensions Advisory Board.

Between May and June, the appointments of four Commissioners expired (Thomas E. Armstrong, Robert M. McDonald, Glenn R. Thompson, and Lindsay K. Shaddy), and on June 23, 1986 three new Commissioners were appointed. They are Valerie A. Gibbons, Deputy Minister of the Ministry of Consumer and Commercial Relations; Arthur F. Daniels, Assistant Deputy Minister, Planning and Development Division, Human Resources Secretariat; and John W. Storey, Assistant Deputy Minister, Corporate Services Division, Human Resources Secretariat. The latter two appointments reflected in part the Moher Report's recommendation that the positions of Commissioner should be at the Assistant Deputy Minister level.

It was with deep regret that the Commissioners learned of the death of a former Chairman of the Commission — Donald J. Collins. Mr. Collins had served as a Commissioner from 1957 until 1960. In 1960 he was appointed to the dual role of Chairman of the Commission and Deputy Minister of the Department of Civil Service, a position in which he served for the next nine years.

## Membres de la Commission

Au cours de l'exercice 1986-1987, des changements sont survenus dans la composition de la Commission. Le 1<sup>er</sup> avril 1986, Donald A. Crosbie fut nommé président de la Commission de la fonction publique. Jusqu'alors, il occupait le poste de sous-ministre de la Consommation et du Commerce et il avait été auparavant commissaire de la fonction publique, de 1974 à 1979. M. Crosbie a succédé à Ethel McLellan, qui a été nommée présidente du Conseil consultatif sur les pensions du secteur public.

De mai à juin, le mandat de quatre commissaires (Thomas E. Armstrong, Robert M. McDonald, Glenn R. Thompson et Lindsay K. Shaddy) a pris fin et trois nouveaux commissaires furent nommés le 23 juin 1986. Il s'agit de Valerie A. Gibbons, sous-ministre de la Consommation et du Commerce; d'Arthur F. Daniels, sous-ministre adjoint, Division de la planification et du perfectionnement, Secrétariat des ressources humaines; et de John W. Storey, sous-ministre adjoint, Division des services généraux, Secrétariat des ressources humaines. Ces deux dernières nominations découlent en partie d'une recommandation du rapport Moher selon laquelle le poste de commissaire devrait se situer au niveau de sous-ministre adjoint.

Ce fut avec un vif regret que les commissaires ont appris la mort d'un ancien président de la Commission, Donald J. Collins. Après avoir été commissaire de 1957 à 1960, M. Collins fut appelé cette année-là à cumuler deux fonctions, soit celle de président de la Commission et de sous-ministre du Department of Civil Service, qu'il remplit pendant les neuf années qui suivirent.

### **Ministers to Whom the Commission Reported in 1986-87:**

The Honourable Robert F. Nixon  
Acting Chairman  
Management Board of Cabinet

The Honourable Elinor Caplan  
Chairman  
Management Board of Cabinet  
(until June 16, 1986)

### **Civil Service Commission:**

#### ***Chairman***

Donald A. Crosbie  
Chairman  
Civil Service Commission

### **Ministres dont relève la Commission :**

L'honorable Robert F. Nixon  
Président par intérim  
Conseil de gestion du  
gouvernement de l'Ontario

L'honorable Elinor Caplan  
Présidente  
Conseil de gestion du  
gouvernement de l'Ontario  
(jusqu'au 16 juin 1986)

### **Commission de la fonction publique :**

#### ***Président :***

Donald A. Crosbie  
Président  
Commission de la fonction  
publique



### ***Commissioners***

John R. Sloan  
Secretary  
Management Board of Cabinet

Valerie A. Gibbons  
Deputy Minister  
Ministry of Consumer & Commercial Relations  
(from June 23, 1986)

Arthur F. Daniels  
Assistant Deputy Minister  
Human Resources Secretariat  
(from June 23, 1986)

John W. Storey  
Assistant Deputy Minister  
Human Resources Secretariat  
(from June 23, 1986)

Thomas E. Armstrong  
Deputy Minister  
Ministry of Labour  
(until June 23, 1986)

Robert M. McDonald  
Deputy Minister  
Ministry of Correctional Services  
(until April 18, 1986)

Glenn R. Thompson  
Deputy Minister  
Ministry of Municipal Affairs  
(until April 18, 1986)

Lindsay K. Shaddy, LLB  
Private Sector Appointment  
(until May 16, 1986)

### ***Secretary to the Commission***

Cynthia Bedborough

The Commission is assisted by a staff of five. The following chart outlines the organizational structure of the Commission.

### ***Commissaires :***

John R. Sloan  
Secrétaire  
Conseil de gestion du  
gouvernement de l'Ontario

Valerie A. Gibbons  
Sous-ministre  
Ministère de la Consommation  
et du Commerce  
(depuis le 23 juin 1986)

Arthur F. Daniels  
Sous-ministre adjoint  
Secrétariat des ressources  
humaines  
(depuis le 23 juin 1986)

John W. Storey  
Sous-ministre adjoint  
Secrétariat des ressources  
humaines  
(depuis le 23 juin 1986)

Thomas E. Armstrong  
Sous-ministre  
Ministère du Travail  
(jusqu'au 23 juin 1986)

Robert M. McDonald  
Sous-ministre  
Ministère des Services  
correctionnels  
(jusqu'au 18 avril 1986)

Glenn R. Thompson  
Sous-ministre  
Ministère des Affaires  
municipales  
(jusqu'au 18 avril 1986)

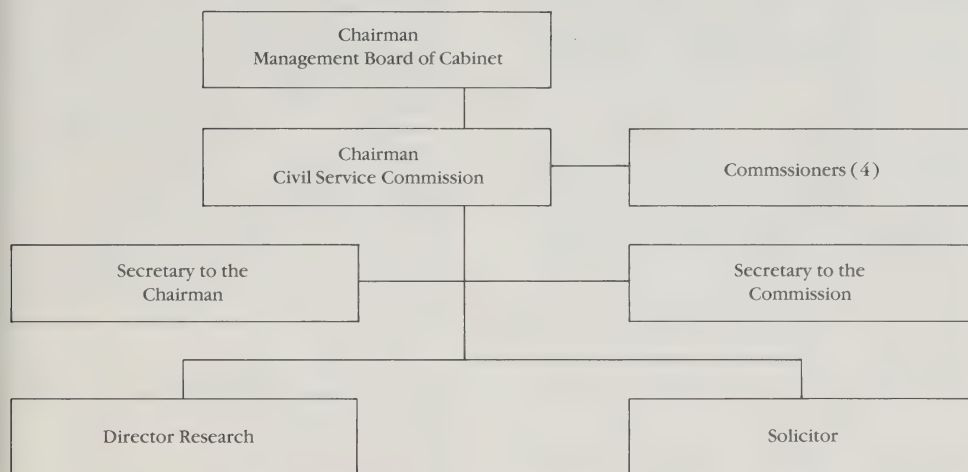
Lindsay K. Shaddy, LLB  
Nomination du secteur privé  
(jusqu'au 16 mai 1986)

### ***Secrétaire de la Commission :***

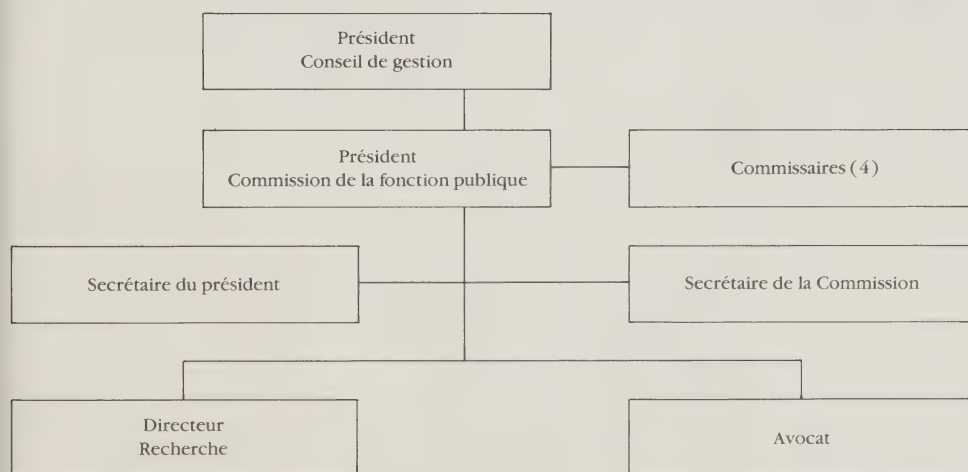
Cynthia Bedborough

La Commission est assistée par un personnel de cinq employés. L'organigramme qui suit montre la structure organisationnelle de la Commission.

## ORGANIZATION CHART



## ORGANIGRAMME



## New Role

The Civil Service Commission received a new mandate when the government reorganized corporate human resources management in March 1986. Its activities now focus on monitoring the government's performance as an employer, particularly with regard to maintaining the merit principle and promoting corporate values.

In the reorganization, the Commission transferred its human resources management functions and its employees to the new Human Resources Secretariat. Through a written agreement the Secretariat was assigned all the powers and duties that could properly be delegated by the Commission and had not previously been delegated to deputy ministers.

This left the Commission with regulation-making and adjudicative powers which in law could not be delegated. A small interim Commission continued to operate this year as a tribunal carrying out these functions. Regulations, for example, were made regarding leave of absence, termination payments, the definition of continuous service and the classification of positions.

Because of the organizational changes, the majority of the Commission's statutory duties are now performed by the Human Resources Secretariat. Later sections of this Annual Report provide information on the functions of the Commission being carried out by the Secretariat.

## Un nouveau rôle

La Commission de la fonction publique a reçu un nouveau mandat lorsque le gouvernement a réorganisé la structure organisationnelle de la gestion des ressources humaines en mars 1986. Elle s'attache maintenant à surveiller les réalisations du gouvernement en tant qu'employeur, particulièrement en ce qui a trait au respect du principe du mérite et à la promotion des valeurs propres à la fonction publique.

Pour effectuer la réorganisation, la Commission a cédé ses fonctions de gestion des ressources humaines et ses employés au nouveau Secrétariat des ressources humaines. Aux termes d'une entente écrite, le Secrétariat est investi de tous les pouvoirs et de toutes les obligations que la Commission pouvait déléguer à juste titre et qu'elle n'avait pas déjà délégués aux sous-ministres.

Ainsi, la Commission a conservé les pouvoirs de réglementation et d'adjudication que la loi lui interdit de déléguer. Une Commission intérimairement réduite a continué cette année à remplir les fonctions de tribunal. Des règlements, par exemple, ont été pris à l'égard des congés, des indemnités de cessation d'emploi, de la définition du service continu et de la classification des postes.

En raison des changements organisationnels, la plupart des fonctions statutaires de la Commission sont maintenant remplies par le Secrétariat des ressources humaines. Plus loin dans ce rapport annuel sont décrites les fonctions qui ont été confiées au Secrétariat.

### ***Revision of the Public Service Act***

During the year the Commission's staff began revising the Public Service Act to reflect the new roles of the Commission and the Secretariat. Policy recommendations on the proposed changes are expected to be considered by the government during 1987-88.

### ***Corporate Values Program***

The Commission started work this year on a major program to develop throughout the Ontario Public Service a sensitivity and commitment to ethics consistent with corporate values. The public, private and academic sectors were canvassed to determine the best ways of identifying and promoting these values.

The Commission's goal is to foster the general acceptance of ethical norms as part of the corporate culture of the Ontario Public Service, rather than as a code of conduct or other authoritarian standard.

### ***Révision de la Loi sur la fonction publique***

Au cours de l'année, le personnel de la Commission a entrepris de remanier la *Loi sur la fonction publique* afin qu'elle reflète les nouveaux rôles de la Commission et du Secrétariat. Il est prévu que le gouvernement se penche en 1987-1988 sur les lignes de conduite recommandées relativement aux changements proposés.

### ***Programme de sensibilisation aux valeurs communes à la fonction publique***

La Commission a commencé cette année à préparer un vaste programme visant à promouvoir à tous les échelons de la fonction publique ontarienne une meilleure connaissance et le respect des principes déontologiques qui traduisent les valeurs propres à la fonction publique. Les secteurs public et privé, ainsi que les milieux d'enseignement supérieur, ont été sollicités pour indiquer les meilleures façons de définir et de promouvoir ces valeurs.

La Commission se propose ainsi d'amener l'ensemble des intéressés à accepter que les normes déontologiques font partie du cadre culturel propre à la fonction publique de l'Ontario, plutôt que d'imposer un code de conduite ou autre règle impérative.

**Supporting the Best Management Practices**

The Human Resources Secretariat has a mandate to support the best practices in human resources management across the Ontario Public Service (OPS). In fulfilling this role it conducts research and develops policies, maintains specialized management systems and offers advice and consultation to ministries. It is service-oriented, responsive to the changing workplace trends, and committed to open communication and dialogue with its clients.

The Secretariat works to create a government-wide climate that attracts, motivates and retains the best possible employees. Its goal is a working environment where individual excellence is valued and rewarded... where people are treated with dignity, fairness and respect... and where the talents and creativity of every employee are nurtured and encouraged.

This newly-formed organization is committed to excellence in service to the public as a fundamental corporate value. It recognizes employees as the government's foremost resource in meeting this commitment. To bring out the best in people, the Secretariat is dedicated to excellence in management through strong accountability and appropriate delegation throughout the OPS.

The Secretariat holds the conviction that individual growth and initiative are the driving forces behind organizational achievement. It provides leadership to realize this vision.

**Appuyer les meilleures pratiques de gestion qui soient**

Le Secrétariat des ressources humaines a pour mandat d'appuyer les meilleures pratiques qui soient pour la gestion des ressources humaines dans la fonction publique de l'Ontario. Pour s'acquitter de sa mission, il effectue des recherches et élabore des politiques, il maintient des systèmes de gestion spécialisés et il offre des services de consultation et des conseils aux ministères. Le Secrétariat cherche à servir, à suivre l'évolution des tendances dans les milieux de travail, à rester en communication ouverte et à dialoguer avec sa clientèle.

Le Secrétariat s'efforce de créer au sein de la fonction publique un climat qui attire, motive et retient les meilleurs employés qui soient. Son but est d'instaurer un cadre de travail où l'excellence personnelle est valorisée et récompensée, où la personne est traitée avec dignité, respect et équité, et où on encourage chaque employé à faire appel à ses talents et à sa créativité.

Créé depuis peu, le Secrétariat tient à l'excellence du service au public et en fait une valeur fondamentale pour la fonction publique. Il reconnaît que les employés forment la ressource principale permettant au gouvernement de respecter cet engagement. Pour que chacun puisse se révéler à son meilleur, le Secrétariat recherche l'excellence de la gestion par de solides liens de responsabilité et la délégation appropriée des pouvoirs dans toute la fonction publique de l'Ontario.

Le Secrétariat est convaincu que la croissance et l'initiative personnelles sont les éléments qui sous-tendent l'accomplissement organisationnel. Il assure le leadership pour concrétiser cette vue de l'esprit.



### *Partnership with Ministries*

In its role as corporate advocate for strong human resources management, the Secretariat is introducing a long-term program called Planning for People. This series of measures, designed to prepare the Ontario Public Service for the challenges of the '90s, has been designed in close consultation with ministries.

Planning for People initiatives include Strategies for Renewal, Executive Pay for Performance, Employment Equity, Performance Appraisal Enhancement and Pay Equity. The following report highlights the first two, which were implemented this year, and outlines progress in preparing the rest.

This report also describes the Secretariat's work to develop and maintain state-of-the-art corporate human resources management systems in support of the business of government. In addition, it emphasizes the Secretariat's partnership with ministries in meeting their responsibilities for the productive management of their human resources.

### *Une association avec les ministères*

En tant que promoteur d'une gestion énergique des ressources humaines, le Secrétariat est à mettre en place un programme de longue durée appelé Planification des ressources humaines. Cet ensemble de mesures conçu en consultation étroite avec les ministères vise à préparer la fonction publique de l'Ontario aux défis des années 1990.

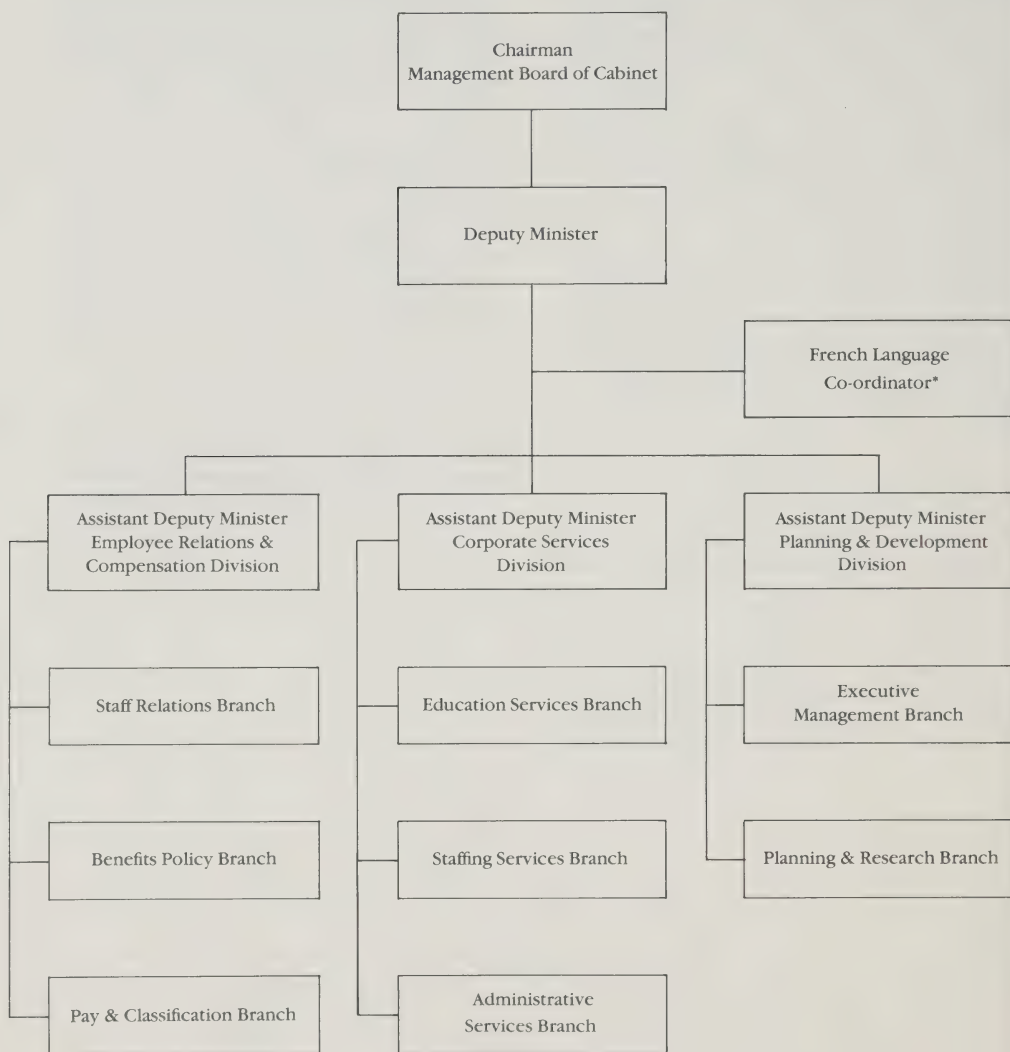
La Planification des ressources humaines comprend notamment des stratégies de renouvellement, la rétribution des cadres au rendement, l'équité d'emploi, l'amélioration de l'évaluation du rendement et l'équité salariale. Le compte rendu qui suit porte sur les deux premières initiatives, qui ont été mises en oeuvre cette année, et fait état des progrès accomplis dans la réalisation des autres.

Le présent rapport décrit en outre ce que fait le Secrétariat pour créer et implanter des systèmes de gestion des ressources humaines qui soient des plus perfectionnés, et cela dans le but d'aider le gouvernement à fonctionner. Par ailleurs, le rapport met en évidence que le Secrétariat est partie prenante dans les responsabilités qui échoient aux ministères pour assurer une gestion fructueuse de leurs ressources humaines.

---

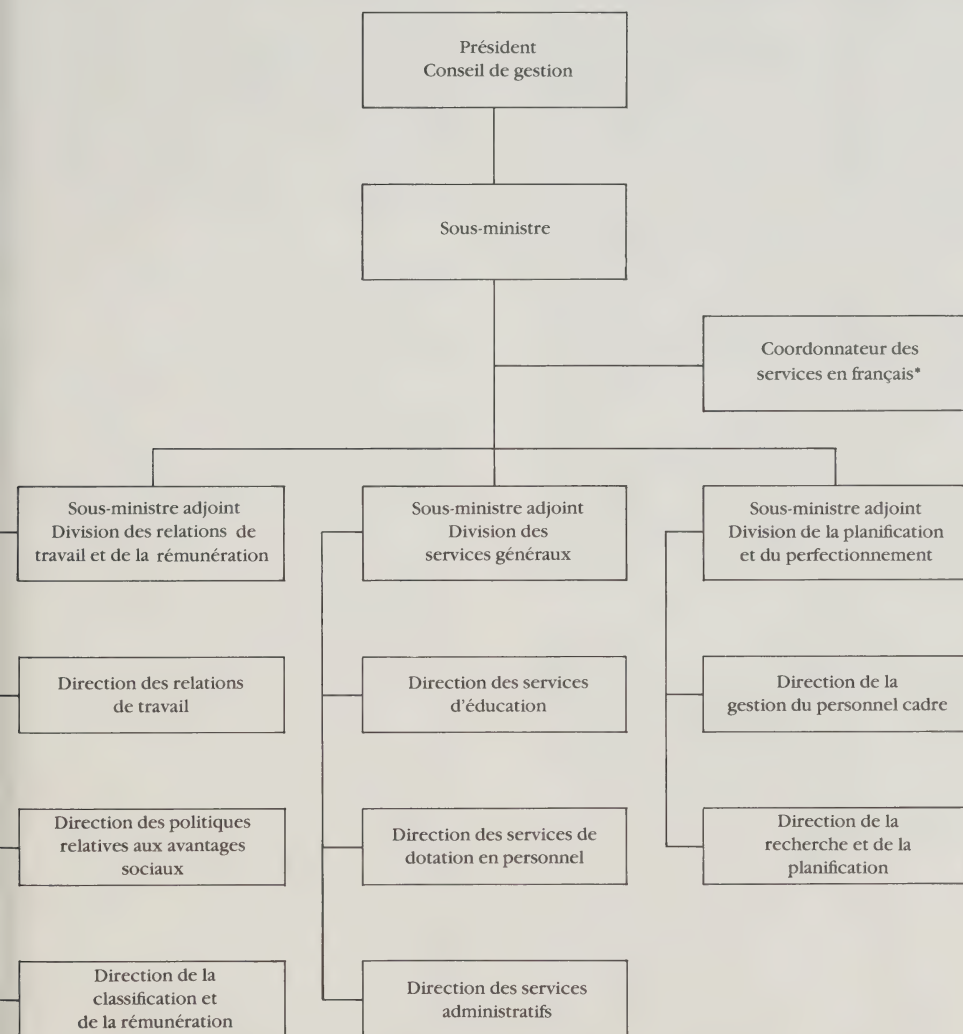
**ORGANIZATION CHART**

---



\*shared services with  
Management Board Secretariat

# ORGANIGRAMME



\* également au service du  
secrétariat du Conseil de gestion

## **Planning and Development Division**

The Planning and Development Division researches the social, economic and legislative environment and assesses current employment practices in the public and private sectors as a basis for government strategies. It ensures human resources factors are included in ministries' strategic plans. It also provides leadership in executive development and support to the Associate Cabinet Secretary for Executive Resources.

### ***Planning and Research Branch***

#### *Changing Needs*

Following a major review of the Ontario Public Service in 1985-86, the government recognized the urgent need to develop new human resources strategies to meet the increasing demand for excellent and efficient service to the public. Also noted was the growing public demand for accountability in the government's management of human resources.

In response to these changing needs, the Planning and Research Branch was established in July 1986. The new Branch received a mandate to formulate strategic human resources directions for the Secretariat. It was also assigned a leadership role in developing policies to further the government's objective of becoming a model employer. A number of key initiatives are outlined below.

#### *Strategies for Renewal*

After a decade of financial constraint, downsizing and slow economic growth, the Ontario Public Service had become increasingly enclosed. The Secretariat this year introduced a strategic plan for human resources, *Strategies for Renewal*. The plan, approved by Cabinet, is designed to make the OPS more reflective of the society it serves. The Planning and Research Branch developed the strategic directions and is responsible for their implementation.

## **Division de la planification et du perfectionnement**

La Division de la planification et du perfectionnement fait de la recherche socio-économique et législative et elle évalue les pratiques d'emploi en usage dans les secteurs public et privé en vue de former une base aux stratégies de la fonction publique. Elle veille à ce que les plans stratégiques des ministères tiennent compte des facteurs humains. Elle assure aussi le leadership pour ce qui est du perfectionnement du personnel cadre et apporte son soutien au secrétaire associé du Conseil des ministres chargé des ressources en personnel cadre.

### ***Direction de la recherche et de la planification***

#### *Évolution des besoins*

Suite à une étude approfondie de la fonction publique de l'Ontario en 1985-1986, le gouvernement a constaté l'absolue nécessité d'adopter de nouvelles stratégies pour les ressources humaines dans le but de répondre à la demande croissante pour un service au public à la fois excellent et efficace. Il a également remarqué que le public mettait de plus en plus l'accent sur l'imputabilité des actes du gouvernement en matière de gestion des ressources humaines.

En raison de cette évolution des besoins, la Direction de la recherche et de la planification fut créée en juillet 1986. Elle reçut pour mandat de définir les axes stratégiques que le Secrétariat devrait adopter en matière de ressources humaines, et d'assurer le leadership pour ce qui est d'établir des politiques contribuant aux efforts que déploie le gouvernement pour devenir un employeur modèle. Plusieurs mesures capitales sont explicitées ci-dessous.

#### *Stratégies de renouvellement*

Suite à une décennie de restrictions financières, de réduction des effectifs et de faible croissance économique, la fonction publique de l'Ontario s'était de plus en plus refermée. Le Secrétariat a introduit cette année un plan stratégique en matière de ressources humaines, à savoir les stratégies de renouvellement. Ce plan approuvé par le Conseil des ministres est destiné à rendre la fonction publique de l'Ontario plus conforme à la société qu'elle sert. La Direction de la recherche et de la planification a défini les orientations stratégiques et en assume la mise en oeuvre.

Strategies for Renewal encompasses three strategic objectives. The first is to change the workforce so that its composition more closely reflects the diversity of the Ontario population.

Currently only 4 per cent of the public service is under the age of 25, compared with 20 per cent of the total Ontario workforce. Unless action is taken, the provincial government will lose a generation of replacement staff. In addition, the need for representation of women, minorities, natives, francophones and disabled persons in the public service, especially in the senior ranks, was identified through the I Count census of all OPS employees.

The second Strategy for Renewal is to reshape the organizational profile. The aim is to ensure that the Ontario Public Service exemplifies the best management styles, responds to changing attitudes toward work, and has a management group which is defined to ensure the minimum number of hierarchical levels.

Leading organizations are now moving away from the supervisory model toward self-management by employees. Yet ministries within the Ontario government still have up to 11 levels of hierarchy and these require careful review.

Finally, the government intends to redeploy the workforce through planned staffing initiatives which expand access to public service job opportunities. Both career movement within government and hiring from outside the public service will be encouraged.

#### *Human Resources Planning*

In addition to the strategic objectives, specific corporate goals were established. Ministries are required to submit annual action plans indicating how they intend to contribute to the achievement of these corporate goals. This new corporate human resources planning process, the first ever in the Ontario Public Service, will complement financial planning in the annual estimates cycle. Initial ministry plans were due in May 1987 for review and approval by the Planning and Research Branch.

Les stratégies de renouvellement poursuivent trois objectifs stratégiques. Le premier consiste à changer la fonction publique de manière que sa composition reflète plus fidèlement la diversité de la population de l'Ontario.

À l'heure actuelle, seulement 4 pour 100 des fonctionnaires ont moins de 25 ans, comparativement à 20 pour 100 dans la main-d'œuvre totale en Ontario. Faute d'intervenir, le gouvernement provincial perdra une génération pour assurer la relève. Par ailleurs, le sondage *C'est important*, mené auprès de tous les employés de la fonction publique de l'Ontario, a révélé qu'il fallait veiller à ce que les femmes, les minorités, les Autochtones, les Francophones et les personnes handicapées soient présents dans la fonction publique, surtout aux échelons supérieurs.

Le deuxième objectif stratégique pour le renouvellement consiste à remodeler le profil organisationnel. Il s'agit d'assurer que la fonction publique de l'Ontario exemplifie les meilleurs modes de gestion, qu'elle s'adapte selon l'évolution des attitudes face au travail et qu'elle soit dotée d'un groupe de direction comportant un minimum de paliers hiérarchiques.

Les organisations progressistes abandonnent maintenant la gestion par supervision au profit de l'autogestion par les employés. Pourtant, les ministères du gouvernement de l'Ontario ont encore jusqu'à 11 paliers hiérarchiques et cela demande une révision attentive.

Enfin, le gouvernement entend redéployer la main-d'œuvre par l'entremise d'initiatives planifiées qui élargiront l'accès aux emplois dans la fonction publique. Le passage à des échelons supérieurs au sein de la fonction publique, de même que le recrutement hors du secteur public seront encouragés.

#### *Planification des ressources humaines*

En plus des objectifs stratégiques, d'autres objectifs spécifiques ont été établis par ministère. Les ministères doivent soumettre un plan d'action annuel pour indiquer comment ils entendent atteindre leurs objectifs ministériels. Ce nouveau processus de planification des ressources humaines au niveau ministériel est le premier à être mis en place dans la fonction publique de l'Ontario et sera le complément de la planification financière dans le cycle annuel des prévisions budgétaires. Les plans ministériels initiaux devaient être déposés en mai 1987 pour révision et approbation par la Direction de la recherche et de la planification.



As a catalyst for renewal, the government has established a Voluntary Exit Opportunities program to encourage turnover and free up dollars for human resources initiatives. Ministries retain 80 per cent of salary funds which become available through voluntary exits. The annual human resources plans indicate how the money will be invested in the revitalization of the workforce.

#### *Policy Analysis and Research*

The branch monitors the social and economic environment for its impact on the workplace. It assesses the relevance of innovative employment practices to the Ontario Public Service through consultation and pilot projects. It reviews draft legislation, develops environmental scans, and prepares policy papers.

During the past year the branch examined the government approach to leadership development and succession planning. A new technique entitled the "Objective Judgement Quotient", designed to assist in assessing leadership potential, was piloted in three locations, to test its applicability to the Ontario Public Service. Results from these pilots will assist in ensuring that executive and management selection procedures maintain the highest standards of fairness, equity and responsibility to the public.

The branch also reviews human resources practices such as staff development and performance appraisal, to ensure that these continue to meet the changing needs of the workplace environment, and reflect the corporate goals of the Government of Ontario and the Human Resources Secretariat.

#### *Impact of Technology*

The introduction of new technology in the workplace has a profound impact on people. This year the branch developed guidelines to encourage ministries to include human resources considerations in their planning when they introduce automated information systems.

The branch has plans to monitor the effects of information technology on public service jobs and working conditions, with a special emphasis on those fields traditionally dominated by women.

Cherchant à catalyser le renouvellement, le gouvernement a mis sur pied le programme Possibilités de départ volontaire qui favorise le roulement et libère des fonds qui peuvent être consacrés à d'autres mesures concernant les ressources humaines. Les ministères gardent 80 pour 100 des sommes allouées aux salaires lorsqu'elles deviennent disponibles en raison d'un départ volontaire. Les plans annuels pour les ressources humaines indiquent comment les fonds seront affectés à la revitalisation de la main-d'oeuvre.

#### *Analyse des politiques et recherche*

La Direction observe le contexte socio-économique pour en connaître l'influence sur le milieu de travail. Par des consultations et des projets pilotes, elle évalue en quoi les pratiques d'emploi innovatrices sont pertinentes pour la fonction publique de l'Ontario. Elle revoit les projets de loi, réalise des analyses du milieu de travail et prépare des énoncés de politiques.

Au cours de l'exercice écoulé, la Direction a examiné comment le gouvernement veille à accroître le leadership et à prévoir la relève. Une nouvelle technique dite du "quotient de jugement objectif", conçue pour mesurer l'aptitude au leadership, a été mise à l'essai en trois endroits afin de juger si elle est applicable à la fonction publique de l'Ontario. Ces expériences pilotes permettront de veiller à ce que les méthodes de sélection du personnel de direction et de gestion répondent aux normes les plus strictes de justice, d'équité et de responsabilité envers le public.

La Direction revoit aussi les pratiques intéressant les ressources humaines, comme, par exemple, le perfectionnement du personnel et l'évaluation du rendement, afin qu'elles continuent de répondre aux besoins sans cesse en évolution dans les lieux de travail et qu'elles reflètent les objectifs généraux du gouvernement de l'Ontario et du Secrétariat des ressources humaines.

#### *Effets de la technologie*

L'introduction d'une nouvelle technologie dans le lieu de travail influe profondément sur les employés. Cette année, la Direction a établi des lignes de conduite incitant les ministères à tenir compte des ressources humaines dans leur planification en vue de l'implantation de systèmes informatiques.

La Direction a des plans pour observer les effets de la technologie de l'information sur les emplois du secteur public et les conditions de travail, en particulier dans les domaines traditionnellement occupés par la main-d'oeuvre féminine.

### *Freedom of Information*

The Freedom of Information and Protection of Individual Privacy Act is scheduled to take effect by January 1, 1988. The branch has established an interministerial task force on the implications of this legislation for human resources management.

Corporate human resources data banks were identified for publication in order to inform the public what information is accessible under this legislation. In addition, guidelines on the use and disclosure of Ontario Public Service employee information will be issued prior to January 1, 1988. These guidelines will assist ministries in dealing with employee information to ensure consistency of practice across the service. Among the topics included in the guidelines are responses to enquiries or requests from employees for access to information on competition, grievance or personal files, the transfer of information between ministries and the handling of reference checks.

### *Joint Union-Management Initiatives*

The branch continues to work jointly with the Ontario Public Service Employees Union in a number of areas. One example is the Employee Assistance Program, which enlists the support of employees who volunteer their time to work directly with co-workers having personal problems, and refer these people to outside help. During the past year, seven ministries participated in this program. The branch co-funds the project, provides administrative support and staff, and is a member of the joint union-management committee.

A joint Quality of Working Life program — launched to improve workplace design, job satisfaction and organizational effectiveness — concluded a five-year experimental phase in 1986-87. The branch and the union prepared recommendations on the future development of this concept.

### *Accès à l'information*

Il est prévu que la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1988. La Direction a formé un groupe de travail interministériel pour étudier les répercussions de ces mesures législatives sur la gestion des ressources humaines.

Des banques de données internes concernant les ressources humaines ont été désignées aux fins de publication pour que le public sache quelle information lui est accessible en vertu de la loi. De plus, des directives sur l'usage et la divulgation des renseignements relatifs aux fonctionnaires de l'Ontario seront formulées avant le 1<sup>er</sup> janvier 1988. Ces directives aideront les ministères à gérer l'information relative à leurs employés selon des pratiques uniformes dans toute la fonction publique. Il y sera sujet notamment des réponses aux demandes de renseignements ou aux demandes faites par les employés qui veulent consulter les dossiers relatifs à un concours ou à un grief, ou leur dossier en tant qu'employé; il y sera également traité de la transmission de renseignements entre ministères et de la manière de vérifier les références.

### *Mesures conjointes du syndicat et de l'administration*

La Direction continue de collaborer avec le Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario (SEFPO) dans plusieurs domaines. À titre d'exemple, citons le Programme d'aide aux employés, qui rallie les employés disposés à donner de leur temps pour travailler directement avec des collègues qui ont des problèmes personnels et qui adresse ces personnes en difficulté à des sources d'aide externes. Au cours de l'exercice écoulé, sept ministères ont participé à ce programme. La Direction cofinance le projet, fournit un soutien administratif et des employés, et siège au comité mixte syndicat-administration.

Un programme mixte de qualité de la vie au travail — créé pour améliorer l'aménagement des lieux de travail, la satisfaction professionnelle et l'efficacité organisationnelle — est arrivé au terme de sa phase expérimentale de cinq ans en 1986-1987. La Direction de la recherche et de la planification et le Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario ont formulé des recommandations pour le développement futur de ce concept.

## ***Executive Management Branch***

### ***Pay for Performance***

The Ontario government believes that executive pay should be tied clearly and visibly to results. This is the premise behind the Executive Pay for Performance program co-ordinated by the Executive Management Branch this year for introduction on April 1, 1987.

Under the program each individual executive, in consultation with his/her supervisor, prepares an annual performance agreement and is assessed at year-end on how well the planned objectives have been met. Pay raises are directly linked to the resulting performance rating. This innovative approach provides incentives for individual excellence while strengthening accountability.

### ***Recruitment Intensified***

In 1986-87, the branch processed a total of 171 executive appointments, up from 111 last year.

The branch opened up executive recruitment by running 60 competitions, more than double the 27 held in 1985-86. Thirty-three of the competitions this year were open to the public and advertised outside government, compared with 12 last year.

Sixty-six women were appointed to executive positions in 1986-87, triple the 22 named in 1985-86. Women accounted for 28 per cent of new appointments this year, up from 17 per cent last year. At year-end, there were 103 women in the executive ranks, compared with 75 a year earlier — a 37 per cent increase.

### ***Special Advisory Group***

The Secretariat this year created a Special Advisory Group on Training and Executive Development, consisting of two senior public servants and a small support unit, to lend a new impetus to these key functions. Reporting to the Deputy Minister, the group will examine and recommend improvements in all processes relating to executive development — such as performance appraisal, assessment of potential, educational opportunities and succession planning.

## ***Direction de la gestion du personnel cadre***

### ***Rétribution au rendement***

Le gouvernement de l'Ontario estime que la rémunération du personnel cadre devrait être clairement et visiblement liée aux résultats. C'est à partir de cette prémisse que le Programme de rétribution des cadres au rendement sera mis en place le 1<sup>er</sup> avril 1987 pour être coordonné cette année par la Direction de la gestion du personnel cadre.

Aux termes de ce programme, chaque titulaire d'un poste de direction convient avec son superviseur de la performance annuelle à réaliser et il est évalué à la fin de l'année par rapport aux objectifs prévus. L'augmentation de salaire est liée directement à la notation obtenue au regard des résultats. Cette innovation méthodologique incite la personne concernée à l'excellence tout en augmentant l'imputabilité.

### ***Intensification du recrutement***

En 1986-1987, la Direction a traité au total 171 nominations à des postes de cadre, par rapport à 111 pour l'exercice précédent.

La Direction a ouvert davantage l'embauche à des postes de direction puisqu'elle a tenu 60 concours, soit un peu plus du double de 1985-1986 (27 concours). Parmi les concours de l'exercice écoulé, trente-trois ont été ouverts au public et annoncés en dehors de la fonction publique, par rapport à 12 pour l'exercice précédent.

Soixante-six femmes ont été nommées à des postes de direction en 1986-1987, soit exactement le triple de 1985-1986. Les femmes occupent 28 pour 100 des postes comblés cette année, ce qui est une hausse par rapport à l'année antérieure (17 pour 100). Au terme de l'exercice écoulé, on comptait 103 femmes à des postes de direction, contre 75 pour l'exercice précédent, soit une augmentation de 37 pour 100.

### ***Groupe consultatif spécial***

Le Secrétariat a formé cette année un groupe consultatif spécial sur la formation et le perfectionnement des cadres, composé de deux hauts fonctionnaires et d'une petite équipe de soutien, dans le but de donner un nouvel élan à ces fonctions clés. Le groupe, qui relève du sous-ministre, recommandera des améliorations à apporter à tous les mécanismes relatifs au perfectionnement des cadres, comme, par exemple, la mesure du rendement, l'évaluation du potentiel, les possibilités d'éducation et la planification de la relève.

### *Executive Education Enrolment Up*

Executive development initiatives co-ordinated by the branch help executives hone their skills in managing change. This year a total of 204 executives attended education programs run or managed by branch staff — an 11 per cent increase over last year. In all, one third of the executive group participated.

Programs included residential seminars on such themes as Corporate Orientation (to orient executives and potential executives to government processes) and Corporate Issues, (to provide information on current issues and trends affecting the management of government). Other programs included Corporate Perspectives and the Conference on Common Goals, designed to promote greater understanding between civil servants and elected officials.

The quality of the Orientation and Issues courses, as rated by participants, rose significantly this year. Course ratings on a scale of 10 averaged 8.3 compared with 7.5 in 1985-86.

The branch also sponsors external development opportunities. This year, two public servants were enrolled in the Executive MBA Program at the University of Toronto. Ontario executives also attended the Queen's University Public Executive Program, the Advanced Program in Human Resources Management, the Harvard Advanced Management Program and similar courses.

### **Corporate Services Division**

The Corporate Services Division provides policy direction and services to ministries in staffing, employee education and French language training. It offers consultative assistance in human resources management. It also provides administrative support for the internal operations of the Human Resources Secretariat and the Civil Service Commission.

### *Inscription aux cours à la hausse chez le personnel cadre*

Les initiatives de perfectionnement coordonnées par la Direction aident les cadres à progresser dans l'art de gérer le changement. Pour l'exercice écoulé, 204 cadres ont pris part aux programmes d'éducation réalisés ou gérés par le personnel de la Direction, soit une hausse de 11 pour 100 depuis l'exercice antérieur. En tout, un tiers du personnel cadre y a participé.

Les programmes comprenaient des séminaires en résidence sur des thèmes comme l'orientation des cadres (pour familiariser les cadres et les aspirants cadres avec les procédés de l'administration publique) et les questions d'intérêt pour l'ensemble de l'organisation (afin de renseigner les intéressés sur les problèmes et les tendances ayant une incidence sur la gestion au sein du gouvernement). D'autres programmes traitaient des perspectives ministérielles et une conférence a porté sur les objectifs communs aux employés de la fonction publique et aux représentants élus afin de favoriser une meilleure compréhension entre tous les intervenants.

De l'avis des participants, la qualité des cours consacrés à l'orientation des cadres et aux questions d'intérêt a considérablement augmenté cette année. La moyenne des cotes d'appréciation données par les participants s'est située à 8,3 sur 10, comparativement à 7,5 en 1985-1986.

La Direction appuie également les possibilités de perfectionnement à l'extérieur. Cette année, deux fonctionnaires se sont inscrits au programme de maîtrise en administration à l'Université de Toronto. D'autres hauts fonctionnaires ontariens ont suivi des cours en administration publique pour cadres à l'université Queen's, des cours avancés en gestion des ressources humaines, des cours avancés en gestion à Harvard et d'autres cours semblables.

### **Division des services généraux**

La Division des services généraux assure l'orientation des ministères en matière de politiques et leur fournit les services pertinents en ce qui a trait à la dotation en personnel, à l'éducation des employés et à l'enseignement du français. Elle offre des services conseils pour la gestion des ressources humaines. Elle assume en outre le soutien administratif nécessaire aux opérations internes du Secrétariat des ressources humaines et de la Commission de la fonction publique.



## **Staffing Services Branch**

### *I Count Census*

The Government of Ontario is committed to maintaining a public service which reflects the diversity of Ontario's population. As a step toward ensuring equitable representation of all groups, Cabinet this year directed the Human Resources Secretariat to conduct a comprehensive survey of the Ontario Public Service to determine its present composition. This collection of information, called the I Count census, was managed by the Staffing Services Branch.

Over a four-week period starting in June 1986, all public servants were invited to complete the I Count questionnaire. This form requested personal information with respect to disability, language, salary, racial origin, gender, age, years of service, classified or unclassified status and occupation. Employees were advised that participation in the survey was entirely voluntary and that all information would be treated confidentially and used only for purposes of equality in employment.

More than 70 per cent of Ontario public servants completed the census forms, an unprecedented response for a self-identification survey. The data collected will help the government assess how staffing policies and practices have affected target groups, namely, women, racial minorities, aboriginals, francophones and persons with disabilities.

The census results will be used in conjunction with a consulting study requested by Cabinet on potential barriers to employment and advancement within the public service. Both the census and the study will support the introduction of employment equity initiatives under the Planning for People program.

## **Direction des services de dotation en personnel**

### *Le sondage "C'est important"*

Le gouvernement de l'Ontario tient à ce que la fonction publique reflète la diversité de la population ontarienne. Cherchant à assurer une représentation équitable de tous les segments de la population, le Conseil des ministres a chargé cette année le Secrétariat des ressources humaines d'effectuer un sondage approfondi dans la fonction publique de l'Ontario pour en définir la composition actuelle. La cueillette des renseignements, opération qui a pris la forme d'un sondage intitulé *C'est important*, a été administrée par la Direction des services de dotation en personnel.

Durant une période de quatre semaines ayant débuté en juin 1986, tous les fonctionnaires ont été invités à répondre au questionnaire *C'est important*. Il y était demandé des renseignements d'ordre personnel, notamment par rapport aux handicaps, à la langue, au salaire, à l'origine raciale, au sexe, à l'âge, aux années de service, à la classification de l'emploi et à la profession. Il était précisé aux intéressés qu'ils étaient entièrement libres de prendre part au sondage et que tous les renseignements allaient être traités comme confidentiels et n'allaient servir qu'aux fins de l'égalité face à l'emploi.

Plus de 70 pour 100 des fonctionnaires de l'Ontario ont répondu, ce qui ne s'était jamais vu dans le cas d'un sondage portant sur le répondant. Les données recueillies aideront le gouvernement à juger dans quelle mesure les principes et méthodes de dotation en personnel permettent une juste représentation des groupes cibles, c'est-à-dire les femmes, les minorités raciales, les Autochtones, les Francophones et les personnes handicapées.

Les résultats du sondage seront utilisés en conjonction avec l'étude conseil qu'a demandée le Conseil des ministres au sujet des obstacles éventuels à l'emploi et à l'avancement dans la fonction publique. Le sondage et l'étude serviront ensemble d'appui à l'adoption de mesures d'équité face à l'emploi, en vertu du Programme de planification des ressources humaines.



### *Internship Program Enters Second Year*

A key priority in rejuvenating the Ontario Public Service is to increase the number of employees under the age of 25. The Ontario Public Service Internship Program, which commenced its second year in 1986-87, furthers this aim. Co-ordinated by the branch, it offers recent college and university graduates two years of on-the-job training as preparation for a public service career. This year an on-campus promotional campaign will attract 100 new recruits, bringing total enrolment in the program to 200. All ministries participate and the training opportunities offered vary from systems analyst to environmental planner to bilingual editor.

### *Promoting Co-op Education*

Co-operative education programs, in which work terms alternate with periods of classroom study, help young people bridge the gap between school and employment. This year the branch organized the first Ontario Public Service Co-operative Education Fair, which introduced 500 government managers to co-op programs offered by 21 post-secondary institutions.

In addition, the branch printed a manager's directory of college and university co-op programs and increased the distribution to 5,000 from 1,000 for an earlier version. A companion directory of ministries for co-op participants was also produced and distributed to colleges and universities.

### *Staffing Policies*

The branch develops staffing policies, monitors their application by ministries and offers training on the staffing process.

### *Deuxième année du programme de stages*

Une des mesures prioritaires visant à revivifier la fonction publique de l'Ontario consiste à accroître le nombre d'employés de moins de 25 ans. Le programme de stages dans la fonction publique de l'Ontario, qui entre dans sa deuxième année en 1986-1987, a été créé à cette fin. Coordonné par la Direction, il offre deux années de formation en cours d'emploi aux nouveaux diplômés des collèges et universités afin de les préparer à faire carrière dans la fonction publique. Une campagne de promotion menée pendant l'exercice écoulé dans les établissements d'enseignement permettra d'attirer 100 nouvelles recrues, portant ainsi à 200 l'effectif total du programme. Tous les ministères y participent, si bien que les possibilités de formation touchent à une grande variété d'emplois, depuis l'analyste de systèmes à l'urbaniste jusqu'au rédacteur bilingue.

### *Promotion de l'éducation coopérative*

Les programmes d'éducation coopérative, consistant à faire alterner les périodes de travail avec les périodes d'étude en classe, aident les jeunes à jeter un pont entre l'école et le marché du travail. Cette année, la Direction a organisé la première foire de l'éducation coopérative dans la fonction publique de l'Ontario, grâce à laquelle 500 gestionnaires de la fonction publique ont découvert les programmes d'éducation coopérative offerts par 21 établissements d'enseignement postsecondaire.

En outre, la Direction a publié à l'intention des gestionnaires un répertoire des programmes d'éducation coopérative dans les collèges et universités et a fait passer le tirage à 5 000 exemplaires, comparativement à 1 000 pour l'édition antérieure. Elle a aussi réalisé un répertoire complémentaire des ministères à l'intention des participants à ces programmes, qui a été distribué dans les collèges et les universités.

### *Politiques de dotation en personnel*

La Direction établit des politiques relatives à la dotation en personnel, contrôle leur mise en oeuvre par les ministères et offre une formation à ce sujet.

This year, existing recruitment and staffing policies and practices came under close review in light of new legislation and directions in human resources management. These included the Planning For People initiatives, the French Language Services Act and the Freedom of Information and Protection of Privacy Act.

To encourage recruitment from outside the public service — a major Strategies for Renewal objective — ministries' authority to place job advertisements in external media was reinstated this year. Previously, all external job advertising had to be approved by the Staffing Services Branch.

Demand remained strong for workshops on pre-selection planning and interview skills. During 1986-87 a total of 84 personnel administrators from across government participated in these sessions, the same attendance as the previous year.

#### *Employment Services*

The branch provides a variety of employment services to ministries and the public. This year, for example:

- the branch handled some 15,000 employment inquiries, up 21 per cent from last year;
- nearly 2,000 job-ready candidates from the branch's inventory were referred to ministry competitions for permanent entry-level jobs;
- GO-TEMP, the government's temporary help service, filled more than 8,300 orders for temporary help, up 12 per cent from last year;
- 82 per cent of employees receiving notice of lay-off were placed into alternate positions within the Ontario Public Service.

Au cours de l'exercice écoulé, les politiques et les méthodes actuellement en usage pour le recrutement et la dotation en personnel ont été l'objet d'une révision minutieuse à la lumière des nouvelles lois et des nouvelles orientations données à la gestion des ressources humaines. Ces mesures comportaient notamment le Programme de planification des ressources humaines, la *Loi sur les services en français* et la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

Afin de stimuler le recrutement sur le marché externe à la fonction publique — un des grands objectifs des stratégies de renouvellement —, les ministères ont été réinvestis cette année du pouvoir d'annoncer les postes dans la presse extérieure. Auparavant, toute annonce d'offre d'emploi destinée à une publication externe devait être approuvée par la Direction des services de dotation en personnel.

La demande est demeurée forte pour les ateliers de présélection planifiée et d'initiation aux techniques d'entrevue. Au cours de 1986-1987, 84 administrateurs de personnel dans la fonction publique ont participé à ces sessions, soit le même nombre qu'au cours de l'exercice précédent.

#### *Services consultatifs en matière d'emploi*

La Direction offre divers services en matière d'emploi aux ministères et au public, dont les suivants pour l'exercice écoulé :

- la Direction s'est occupée de quelque 15 000 demandes d'emploi, soit 21 pour 100 de plus que durant l'exercice précédent;
- près de 2 000 candidats qualifiés figurant dans l'inventaire de la Direction ont été adressés aux ministères pour des concours en vue d'emplois permanents au niveau d'entrée;
- GO-TEMP, service gouvernemental de placement temporaire, a satisfait à plus de 8 300 demandes pour des affectations temporaires, soit une hausse de 12 pour 100 par rapport à l'exercice précédent;
- 82 pour 100 des employés ayant reçu un avis de licenciement ont été placés dans d'autres postes au sein de la fonction publique de l'Ontario.

## ***Education Services Branch***

### ***Performance Appraisal Enhancement***

Performance appraisal is fundamental to the success of human resources management. This vital process fosters clear communication between employee and manager and leads to work plans that support the strategic directions of the organization. It encourages the initiative and creativity of each individual.

This year the Education Services Branch embarked on a Performance Appraisal Enhancement Project to help ministries improve appraisal practices. The project was launched following a government-wide survey which identified a need for stronger commitment to performance appraisal at all levels of the organization. Also required is a clearer understanding of the aims of the process and its links to other management systems.

The branch established a joint working committee, including Secretariat and ministry representatives, to develop guidelines on state-of-the-art appraisal practices as an information resource. These efforts will lead to a Performance Appraisal Enhancement initiative under the Planning for People program.

### ***Consulting Services Introduced***

The Consulting Services Section was created this year in keeping with the Secretariat's emphasis on client service.

The new section complements the Secretariat's policy and planning roles by advising ministries on the practical implementation of human resources strategies. It provides assistance with such programs as performance appraisal, human resources planning and succession planning. Consulting Services also advises executives in the OPS on managing change and enhancing organizational effectiveness.

## ***Direction des services d'éducation***

### ***Amélioration de l'évaluation du rendement***

L'évaluation du rendement est fondamentale si l'on veut bien gérer les ressources humaines. Ce processus vital favorise une communication claire entre l'employé et son supérieur et amène à établir des plans s'inscrivant dans le sens des directions stratégiques prévues par l'organisation. Cela incite tout le monde à faire preuve d'initiative et de créativité.

Cette année, la Direction des services d'éducation a entrepris un projet d'amélioration de l'évaluation du rendement pour aider les ministères à perfectionner leurs méthodes d'appréciation. Le projet est né d'une étude globale de la fonction publique qui a révélé la nécessité d'une plus grande détermination à mesurer le rendement à tous les échelons de la fonction publique. Il fallait aussi arriver à comprendre plus clairement l'objet de cet exercice, ainsi que ses rapports avec les autres instruments de gestion.

La Direction a formé un comité mixte de travail, réunissant des représentants du Secrétariat et des ministères, afin de formuler des directives au sujet des méthodes d'évaluation les plus perfectionnées, à titre d'information. Ces travaux déboucheront sur une initiative d'amélioration de l'évaluation du rendement, dans le cadre du Programme de planification des ressources humaines.

### ***Création des services de consultation***

La Section des services de consultation qui a été créée cette année reflète l'importance que le Secrétariat attache au service à la clientèle.

La nouvelle section concrétise le rôle de conseiller en politiques et en planification que joue le Secrétariat auprès des ministères appelés à mettre en oeuvre et en pratique des stratégies relatives aux ressources humaines. Elle apporte son concours à différents égards, entre autres pour l'évaluation du rendement, la planification des ressources humaines et la planification de la relève. La Section des services de consultation conseille également les cadres de la fonction publique de l'Ontario quant à la gestion du changement et à l'amélioration de l'efficacité organisationnelle.

In a crucial initiative this year, the new section co-operated with the Executive Management Branch to implement the Executive Pay for Performance program. Staff conducted orientation sessions for all 650 public service executives and deputy ministers in March 1987, prepared guidebooks and planned follow-up training sessions adapted to specific ministry needs.

One of the section's earlier priorities was to provide consulting services to the Performance Appraisal Enhancement Project.

#### *Education Programs Revamped*

This year, the branch planned a restructuring of its government-wide staff development, education and training services to reflect new directions in human resources management. Revised calendars for both Education Programs and the Corporate Management Development Program for Senior Managers were to take effect in April 1987.

The new curriculum will add courses on such themes as Employment Equity, Performance Appraisal Enhancement and Strategies for Renewal. Senior management programs will increase in number from 24 to 36, responding to the government accent on development of executives as a corporate resource.

In 1986-87 nearly 4,000 public servants enrolled in 212 courses offered through the Education Programs calendar. Ministries nominate candidates and pay the tuition fees. The number of in-house programs, run for specific ministries, nearly doubled from the previous year.

Funding for the Corporate Management Development Program for Senior Managers is provided centrally by the Secretariat. This initiative offers two and three day seminars for present and soon-to-be executives on management concepts and skills.

Course ratings for both Education Programs and Management Development remained high this year. More than 90 per cent of participants rated the programs as "good" or "excellent".

Prenant une initiative cruciale cette année, la nouvelle section a coopéré avec la Direction de la gestion du personnel cadre pour mettre en oeuvre le Programme de rétribution des cadres au rendement. Des membres de son personnel ont dirigé des sessions d'orientation destinées aux 650 sous-ministres et aux autres cadres de la fonction publique en mars 1987, ont rédigé des guides administratifs et ont planifié, à titre de suivi, des sessions de formation adaptées aux besoins particuliers des ministères.

La Section a également eu pour priorité de fournir des services consultatifs pour le projet d'amélioration de l'évaluation du rendement.

#### *Réforme des programmes d'éducation*

Au cours de l'exercice écoulé, la Direction a planifié la restructuration de ses services à toute la fonction publique en matière de perfectionnement, d'éducation et de formation des employés, fidèlement aux nouvelles orientations données à la gestion des ressources humaines. Il a été prévu que des échéanciers révisés pour les programmes d'éducation et le Programme de développement de la gestion interne destinés aux cadres supérieurs entrent en vigueur en avril 1987.

Selon la nouvelle formule, des cours seront ajoutés au sujet notamment de l'équité d'emploi, de l'amélioration de l'évaluation du rendement et des stratégies de renouvellement. Les programmes destinés aux cadres supérieurs passeront de 24 à 36, ce qui atteste la volonté du gouvernement de mettre l'accent sur le perfectionnement du personnel cadre en tant que ressource interne.

En 1986-1987, près de 4 000 fonctionnaires ont participé à 212 cours offerts au répertoire des programmes d'éducation. Les ministères désignent les candidats et paient les frais de scolarité. Le nombre de programmes dispensés sur place dans des ministères a presque doublé depuis l'exercice précédent.

Le financement du Programme de développement de la gestion interne destiné aux cadres supérieurs est assuré par le Secrétariat. Cette initiative permet d'offrir des séminaires de deux ou trois jours sur la théorie et la pratique de la gestion à des cadres titularisés ou à la veille de l'être.

La cote d'appréciation donnée aux programmes d'éducation et au Programme de développement de la gestion est restée élevée au cours de l'exercice écoulé, plus de 90 pour 100 des participants les ayant déclarés "bons" ou "excellents".



### *French Training and Evaluation*

The implementation of Bill 8, the French Language Services Act, is expected to increase ministries' requests for language training and evaluation across the Ontario Public Service. The branch this year geared up to respond to this emerging need.

A language evaluation program, slated for start-up in the fall of 1987, will provide a new key service to ministries in order to assist them in assessing the French language proficiency of government employees and of applicants to positions requiring a proficiency in French. Also in the fall of 1987, the branch will strengthen its language training program by providing more intensive courses so students can progress more rapidly. Refresher courses will be offered for francophones who have not worked in their native language for some time.

To prepare for the coming challenges, the branch this year formulated language standards for positions requiring French language proficiency and developed teaching modules tailored to the public service work environment. During 1986-87, more than 800 students received a total of 95,000 hours of French language instruction through the French Training and Evaluation Centre (formerly the Provincial Language School) run by the branch.

### *Administrative Services Branch*

The Administrative Services Branch worked this year to bring enhanced management styles and practices to the internal operations of the Human Resources Secretariat.

In a major initiative, the branch strengthened the Secretariat's financial management procedures which will focus on increased accountability and give branch directors and senior management greater choices for deploying resources.

The branch initiated the development of an information technology strategic plan this year. The objective is to facilitate the Secretariat's information and data requirements that support the organization's business plan.

### *Évaluation de la compétence linguistique et enseignement du français*

Il est probable que la *Loi sur les services en français* amène les ministères à demander davantage de services d'évaluation et de formation linguistique pour toute la fonction publique de l'Ontario. La Direction s'est préparée cette année à faire face à ce besoin grandissant.

Un programme d'évaluation de la compétence linguistique, dont la mise en oeuvre est prévue pour l'automne 1987, permettra de fournir un nouveau service clé aux ministères pour ce qui est de les aider à juger du niveau de français chez les fonctionnaires et les postulants des postes nécessitant divers degrés de connaissance du français. Encore à l'automne 1987, la Direction consolidera son programme d'enseignement en offrant des cours plus intensifs afin que les étudiants puissent progresser plus rapidement. Des cours de recyclage seront offerts aux Francophones qui n'ont pas travaillé dans leur langue maternelle depuis un certain temps.

Pour relever les défis qui s'annoncent, la Direction a établi cette année des normes linguistiques pour les postes nécessitant la connaissance du français et elle a créé des modules d'enseignement adaptés au cadre de travail des fonctionnaires. Au cours de 1986-1987, plus de 800 étudiants ont consacré au total 95 000 heures à suivre les leçons de français dispensées par le Centre d'évaluation et de formation linguistiques (l'ancienne École provinciale de langue), administré par la Direction.

### *Direction des services administratifs*

La Direction des services administratifs s'est efforcée cette année d'appliquer des styles et des méthodes de gestion améliorés dans le cours des opérations internes du Secrétariat des ressources humaines.

Dans une initiative d'envergure, la Direction a consolidé les procédés de gestion financière du Secrétariat en s'attachant à accroître l'imputabilité et en accordant aux directeurs et aux cadres supérieurs une plus grande latitude pour déployer les ressources.

Au cours de l'exercice écoulé, la Direction a amorcé le processus d'élaboration d'un plan stratégique relatif à la technologie de l'information. Ce plan permettra de répondre plus facilement aux besoins en données et autres renseignements dont le Secrétariat a besoin pour ses activités.



Administrative Services also co-ordinated the refurbishing of office space to accommodate the Secretariat's new organization and the relocation of a number of organizational units. In co-operation with the Ministry of Government Services, the branch is working on a number of initiatives to resolve the longer term accommodation requirements.

#### *Model Employer*

The Secretariat has established the goal of becoming a model employer, and the branch this year started work on a human resources plan designed to reach that objective. The plan will expand access to public service jobs, increase recruitment of young people and reshape hierarchical structures, work practices and job designs.

A major initiative for the branch is to facilitate enhancement of the performance appraisal process to make the process more meaningful to both employer and employee. A survey of staff at all levels on their experience with performance appraisal will be the cornerstone to the establishment of a revitalized performance appraisal process.

### **Employee Relations and Compensation Division**

The Employee Relations and Compensation Division bargains collectively with representatives of public service employees. It establishes and maintains government-wide compensation standards, systems and policies and develops a competitive employee benefits package. The division also offers specialized consultation and training to ministry staff in its areas of expertise.

#### *Pay and Classification Branch*

##### *Pay Equity*

The Ontario Legislature has enacted pay equity in the private and public sectors to counteract the traditional undervaluing of jobs performed mainly by women. The Pay and Classification Branch is responsible for implementing pay equity within the Ontario Public Service.

La Direction des services administratifs a également coordonné le réaménagement des locaux pour loger le nouveau Secrétariat et reloger certaines unités administratives. Agissant de concert avec le ministère des Services gouvernementaux, la Direction travaille à un certain nombre d'initiatives visant à répondre à plus long terme aux besoins en matière de locaux.

#### *Employeur modèle*

Le Secrétariat s'est fixé comme objectif de devenir un employeur modèle et la Direction a commencé cette année à élaborer un plan des ressources humaines en ce sens. Le plan élargira l'accès aux emplois publics, augmentera le recrutement chez les jeunes et réformera les structures hiérarchiques, les méthodes de travail et la conception des tâches.

La Direction compte déployer d'importants efforts pour que soit amélioré le processus d'évaluation du rendement afin de le rendre plus satisfaisant pour l'employeur et pour l'employé. La revitalisation de ce processus reposera sur une étude à réaliser auprès des employés de tous échelons pour connaître leur expérience de l'évaluation de leur rendement.

### **Division des relations de travail et de la rémunération**

La Division des relations de travail et de la rémunération négocie collectivement avec les délégués des employés de la fonction publique. Elle fixe et maintient les normes, les systèmes et les politiques de rémunération dans toute la fonction publique, et elle assemble un régime concurrentiel d'avantages sociaux pour les employés. La Division dispense aussi des services spécialisés de consultation et de formation à l'intention du personnel des ministères dans les domaines relevant de sa compétence.

### **Direction de la classification et de la rémunération**

#### *Équité salariale*

L'Assemblée législative de l'Ontario a adopté des mesures législatives en faveur de l'équité salariale dans les secteurs public et privé pour contrer la tradition de sous-estimation des emplois échus habituellement aux femmes. La Direction de la classification et de la rémunération a la responsabilité de mettre en oeuvre l'équité salariale dans la fonction publique de l'Ontario.

As a first step, the branch this year began developing methods to compare dissimilar jobs in order to determine their relative value. This is a challenging task since the Ontario government employs a wider range of occupations than probably any other employer covered by the legislation.

Progress in 1986-87 included a review of jobs across government, consultations with international experts in the field and the preliminary design of a computer assisted system. The goal of this work is a job comparison system which is entirely free of gender bias. Once inequities have been identified, the salaries of the female employees affected will be adjusted as specified by the legislation.

#### *Classification Monitoring and Advisory Services*

The branch provides ministries with ongoing advice and guidance on all aspects of classification and position administration.

Responsibility for classification of all non-executive positions was delegated to the individual ministries in the 1970s. The branch monitors the quality of ministry classification decisions. Each year it reviews statistically reliable samples from the public service as a whole and selected ministries.

Through computerized systems, the branch monitors trends in classification and position administration across government and provides management information for ministries and the Secretariat on such topics as:

- the age of position specifications (the more recent the specifications, the more likely the classification is correct);
- the extent of retroactive classification; and
- changes in average classification levels (rising classification levels mean higher costs).

En premier lieu, la Direction a commencé cette année à mettre au point des méthodes pour établir la valeur relative entre des emplois dissemblables. Il s'agit d'une tâche complexe car il est probable que le gouvernement de l'Ontario compte à son service une plus grande variété de professions que nul autre employeur visé par les mesures législatives en question.

Les progrès réalisés en 1986-1987 touchent notamment à la révision des emplois dans toute la fonction publique, à des consultations avec des spécialistes de renommée mondiale dans le domaine, et à la conception préliminaire d'un système assisté par ordinateur. L'objet de ce travail est d'élaborer un système de comparaison des emplois qui soit exempt de toute discrimination fondée sur le sexe. Après que les inégalités auront été repérées, le salaire des employées concernées sera rajusté comme il est prévu dans la loi.

#### *Service de consultation et de suivi de la classification*

La Direction fournit des conseils aux ministères et les oriente sur tous les aspects de la classification et de l'administration des postes.

Dans les années 1970, la responsabilité de classer les postes autres que ceux de direction a été déléguée à chacun des ministères. La Direction contrôle seulement la qualité des décisions prises par les ministères à cet égard. Chaque année, elle étudie des échantillons statistiquement fiables, choisis dans l'ensemble de la fonction publique et dans certains ministères.

Grâce à des systèmes informatiques, la Direction observe les tendances de la classification et de l'administration des postes dans toute la fonction publique et fournit des renseignements aux ministères et au Secrétariat dans le domaine de la gestion, notamment en ce qui concerne :

- l'ancienneté de la description des caractéristiques du poste (il est probable que plus les caractéristiques sont récentes plus elles sont justes);
- la période couverte par la classification rétroactive; et
- les changements du niveau moyen des classifications (la hausse du niveau entraîne la hausse des coûts).

### *New Standards Introduced*

A new job evaluation system designed by the branch for the 14,200 employees in the Office Administration Group was implemented and replaced previous classification systems with a single series containing 13 pay levels for office and clerical work.

In a further classification initiative, the branch this year introduced a new French Language Services series for ministry co-ordinators implementing the French Language Services Act.

### *Compensation Training*

The branch trains ministry staff in compensation functions. In response to continuing demands, numerous courses for personnel administrators and line managers were held. These focused on job writing, classifying bargaining unit and management jobs and handling classification grievances.

In addition, "train the trainer" sessions equipped personnel administrators to instruct line managers in compensation.

### *Pay Policy*

The branch develops and implements pay policies to ensure fair and consistent treatment for all Ontario government employees. Highlights this year included a 4.5 per cent salary revision effective January 1, 1987 for management staff and several equity adjustments to preserve internal salary relationships.

### *Staff Relations Branch*

#### *Three-Year Collective Agreement*

The Staff Relations Branch, on behalf of Management Board of Cabinet, negotiated a three-year collective agreement on working conditions and benefits for 50,000 Ontario public servants this year. The contract, with the Ontario Public Service Employees Union, expires December 31, 1988. It is the first three-year agreement since 1972 for one of the largest bargaining units in Canada.

### *Mise en place de nouvelles normes*

Un nouveau système d'évaluation des emplois, conçu par la Direction à l'égard de 14 200 employés du groupe administration de bureau et services administratifs a été mis en place; il remplace les anciens systèmes de classification par une série unique de 13 niveaux de salaire pour le travail de bureau.

Par ailleurs, la Direction a pris l'initiative au cours de l'exercice de créer une nouvelle série relative aux services en français, à l'intention des coordonnateurs chargés d'appliquer la *Loi sur les services en français*.

### *Formation en matière de rémunération*

La Direction dispense une formation au personnel s'occupant de la rémunération dans les ministères. Pour répondre à une demande pour ainsi dire constante, de nombreux cours aux administrateurs du personnel et aux cadres hiérarchiques ont été donnés. Il y était surtout question de la description d'emploi, de la classification des unités de négociation et des postes de direction, et du règlement des griefs de classification.

De plus, des séances de formation ont doté les administrateurs du personnel des moyens de former à leur tour les chefs de service au sujet de la rémunération.

### *Politiques salariales*

La Direction établit et met en oeuvre des politiques salariales en vue d'assurer un traitement équitable et uniforme à tous employés du gouvernement de l'Ontario. Parmi les faits saillants de l'exercice écoulé, on note un rajustement de 4,5 pour 100 des salaires du personnel de direction à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1987, et plusieurs redressements salariaux pour préserver les rapports d'équité internes.

### *Direction des relations de travail*

#### *Convention collective de trois ans*

À titre de représentant du Conseil de gestion du gouvernement de l'Ontario, la Direction des relations de travail a négocié au cours de l'exercice une convention collective de trois ans en ce qui a trait aux conditions de travail et aux avantages sociaux pour 50 000 employés de la fonction publique de l'Ontario. Le contrat passé avec le Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario prend fin le 31 décembre 1988. Depuis 1972, aucune des grandes unités de négociation au pays n'avait ratifié de convention pour une durée de trois ans.

The contract contains improved job security provisions which allow surplus employees to have a greater opportunity for reassignment to other ministries. For the first time they can be assigned to retraining for alternative employment. In addition, longer notice of lay-off is required in many cases and recall rights have been strengthened.

The new agreement also improves the employee benefits package. It adds dentures and orthodontics to the dental plan, enhances vacation entitlement, and increases supplementary health and hospital benefits.

The contract will be published in both English and French. This will mark the first time a working conditions and benefits agreement has been made available in French.

#### *Wages and Salaries Agreements*

The branch negotiated wage increases for the 1986 calendar year for six occupational categories: Administrative, General Operational, Maintenance, Office Administration, Scientific and Professional and Technical. A two-year agreement was reached with employees in the Institutional Care category (1986 and 1987) and an arbitration board awarded wage increases for both 1986 and 1987 to the Correctional Services category.

#### *Labour Relations Services*

In addition to negotiating contracts, the branch represents Management Board in handling grievances and other labour relations matters that arise during the term of collective agreements. It also advises ministries on interpreting labour relations legislation, negotiating local agreements and administering contracts.

To support the government bargaining position, the branch again this year conducted surveys of pay rates and compensation practices in various occupations. It also exchanged compensation information with other private and public sector employers.

Le contrat comporte de meilleures clauses relatives à la sécurité d'emploi qui permettent aux employés excédentaires d'avoir de plus grandes possibilités d'être réaffectés à d'autres ministères. Pour la première fois, ils peuvent être désignés pour un recyclage en vue d'un autre emploi. En outre, dans de nombreux cas, les avis de licenciement doivent être signifiés plus longtemps d'avance et les droits de rappel sont renforcés.

La nouvelle convention améliore également l'ensemble des avantages sociaux. Elle ajoute les dentiers et l'orthodontie à l'assurance dentaire, elle augmente les crédits de vacances et elle hausse les indemnités de soins complémentaires et d'hospitalisation.

Le contrat sera publié en anglais et en français. Ce sera la première fois que le texte d'une convention sur les conditions de travail et les avantages sociaux sera disponible en français.

#### *Ententes salariales*

La Direction a négocié les augmentations salariales pour l'année civile 1986 dans six catégories professionnelles : Services administratifs, Opérations générales, Entretien, Administration de bureau, Services scientifiques et professionnels et Services techniques. Une entente de deux ans est intervenue avec les employés de la catégorie Services de soins en établissement (1986 et 1987) et un conseil d'arbitrage a accordé des augmentations de salaire pour 1986 et pour 1987 à la catégorie Services correctionnels.

#### *Services touchant les relations de travail*

En plus de négocier les contrats, la Direction représente le Conseil de gestion pour le règlement des griefs et d'autres questions qui surgissent relativement aux relations de travail sous le régime des conventions collectives. La Direction conseille aussi les ministères sur l'interprétation des lois relatives aux relations de travail, sur la négociation d'accords locaux et sur l'administration des contrats.

Pour appuyer la position du gouvernement lors des négociations, la Direction a effectué encore une fois cette année des études sur les taux de salaire et les pratiques de rémunération dans diverses professions. Elle a également échangé des renseignements sur la rémunération avec d'autres employeurs des secteurs public et privé.



Through a variety of conferences, seminars and workshops, the branch trained line managers and personnel staff in labour relations functions, such as the grievance and arbitration process. It continued to provide corporate advice on occupational health and safety and held seminars on the Occupational Health and Safety Act and proposed amendments.

**Benefits Policy Branch**

*Voluntary Exit Opportunities*

As a catalyst for renewal of the public service, the government introduced a Voluntary Exit Opportunities (VEO) program effective April 1, 1987. The Benefits Policy Branch developed and is implementing this initiative, which encourages turnover and releases salary dollars for human resources planning.

Under the program, three voluntary retirement options are available:

- Option 1 applies to employees with the 90 factor (total of age plus years of service), those age 60 or over with 20 or more years, and those entitled to an actuarially reduced pension and having 20 or more years of service.

Qualifying employees may receive an incentive payment of one month's salary for each year that age at retirement is less than 65, to a maximum of six months. They may also use existing attendance/severance credit entitlements as service prior to retirement, to a maximum of six months.

- Option 2 covers employees with 10 or more years of continuous service who do not qualify under Option 1 and who resign. Under this program employees may use attendance/severance credits as service before termination, to a maximum of six months, and the government matches this entitlement.
- Option 3 applies to employees who normally work full-time. It allows part-time employment for up to five years before retirement with full-time pension credit, provided the employee contributes to the pension plan based on full-time salary.

Par des conférences, colloques et ateliers, la Direction a initié les chefs de service et les responsables du personnel aux questions de relations de travail, tel le processus de grief et d'arbitrage. Elle a continué de conseiller les ministères en matière de santé et de sécurité au travail et elle a organisé des colloques au sujet de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et des amendements proposés.

**Direction des politiques relatives aux avantages sociaux**

*Possibilités de départ volontaire*

Pour catalyser le renouvellement au sein de la fonction publique, le gouvernement a lancé le programme Possibilités de départ volontaire à compter du 1<sup>er</sup> avril 1987. Ce programme, créé et mis en oeuvre par la Direction des politiques relatives aux avantages sociaux, favorise le roulement du personnel et permet de réaffecter la part salariale ainsi libérée à la planification des ressources humaines.

Aux termes du programme, trois cas sont possibles :

- Le cas n° 1 s'applique aux employés ayant un facteur de 90 (addition de l'âge et des années de service), c'est-à-dire ceux qui ont au moins 60 ans et au moins 20 années de service, et ceux qui ont droit à une pension réduite par méthode actuarielle et qui ont au moins 20 années de service.  
Les employés y ayant droit peuvent recevoir une prime incitative équivalant à un mois de salaire par année d'âge en moins de 65 ans, jusqu'à concurrence de six mois, au moment de partir à la retraite. Ils peuvent aussi compter leurs crédits de présence ou de départ comme temps de service antérieur à la retraite, jusqu'à concurrence de six mois.
- Le cas n° 2 concerne les employés ayant au moins 10 ans de service continu, mais qui ne satisfont pas aux conditions du cas n° 1 et qui démissionnent. Selon la formule convenue, ces employés peuvent compter leurs crédits de présence ou de départ comme temps de service antérieur à leur départ, jusqu'à concurrence de six mois, et le gouvernement double leurs crédits.
- Le cas n° 3 s'applique aux employés qui travaillent normalement à plein temps. Il leur est possible de travailler à temps partiel jusqu'à cinq ans maximum avant la retraite tout en jouissant d'un crédit de pension à plein temps, à condition que l'employé cotise au régime de pension au taux établi pour le salaire à plein temps.



The provisions of Option 3 were incorporated into a regulation under the Public Service Superannuation Act and will continue to apply after the VEO program ends.

#### *Pension Reform*

The branch this year began work on revisions to the Public Service Superannuation Act, which governs public service pensions, to reflect the new Pension Benefits Act set to take effect on January 1, 1988. Reforms will include earlier vesting, universal portability, improved survivor benefits and other enhancements.

#### *Improvements in Pension Benefits*

A regulation enacted this year will increase very low public service pensions which came into effect prior to 1976, when automatic cost-of-living adjustments began under the Superannuation Adjustment Benefits Act. The increase will commence April 1, 1987.

#### *Shaping the Benefits Package*

Designing a cost-effective and equitable benefits package for public servants represents an ongoing challenge. In response, the branch this year continued its analysis of employee needs, market trends and the financial implications of benefit policies. It recommended options to the government, developed bargaining positions and provided specialist support during labour negotiations.

#### *Easing Administration*

The branch helps ministries implement the benefits program by providing advice on policy interpretation and offering training and communications programs.

It also handles contentious employee claims under the group insurance plan. If necessary, such disputes go to a joint union-employer insurance review committee, which reviewed 85 complaints and resolved 70 cases up to April 1, 1987.

Les conditions du cas n° 3 ont été incorporées à un règlement pris en application de la *Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires* et seront maintenues après la disparition du programme Possibilités de départ volontaire.

#### *Réforme du régime de retraite*

La Direction a commencé cette année de travailler à la révision de la *Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires*, qui régit les pensions de retraite des fonctionnaires, afin de l'aligner sur la nouvelle *Loi sur les régimes de retraite* dont l'entrée en vigueur est prévue pour le 1<sup>er</sup> janvier 1988. Les réformes porteront notamment sur les acquis antérieurs, la transférabilité universelle, l'amélioration des prestations aux survivants et autres majorations.

#### *Majoration des prestations de pension*

Un règlement adopté cette année à l'égard des pensions aux fonctionnaires aura pour effet de majorer les plus basses ayant pris effet avant 1976, année où l'indexation automatique en fonction du coût de la vie a été mise en place en vertu de la *Loi sur l'indexation des régimes de retraite*. La hausse prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> avril 1987.

#### *Pour un ensemble d'avantages sociaux bien ordonné*

L'établissement d'une gamme d'avantages sociaux en rapport avec les coûts et juste pour les fonctionnaires est un défi incessant. Pour y faire face, la Direction a poursuivi cette année son analyse des besoins des employés, des tendances du marché et des répercussions financières des principes suivis à cet égard. Elle a recommandé des choix au gouvernement, établi des positions pour la négociation et fourni l'appui de spécialistes pendant les négociations syndicales.

#### *Pour une administration plus facile*

La Direction aide les ministères à mettre en oeuvre le programme d'avantages sociaux en les conseillant sur l'interprétation des principes directeurs et en leur offrant des programmes de formation et de communication.

Elle s'occupe également des réclamations litigieuses de la part des employés au sujet du régime d'assurance collective. Au besoin, les différends sont soumis au comité mixte d'examen des régimes d'assurance, qui avait examiné 85 plaintes et résolu 70 cas en date du 1<sup>er</sup> avril 1987.

### *Quarter Century Club*

The branch provides administrative services to the Quarter Century Club and its members. The 13,500 members have 25 years of continuous service as civil servants with the Ontario government. The club hosts 23 banquets throughout the province during the fall of each year.

### *Actuarial Services*

The Secretariat's Actuarial Services group made a vital contribution to pension reform by providing specialized consultation on technical and policy issues. The unit advised the Benefits Policy Branch, the Ministry of Treasury and Economics, the Public Sector Pensions Advisory Board and other bodies on the implications of the new Pension Benefits Act for public sector plans.

Actuarial Services reports to the Assistant Deputy Minister — Employee Relations and Compensation. It was transferred to the Secretariat this year from the Ministry of Government Services to reinforce the Secretariat's role in the pension reform process.

The unit this year continued to provide advice to numerous organizations on actuarial contingencies. Its primary clients are ministries and agencies responsible for government-wide insurance and pension programs — such as Management Board and the Ministries of Treasury and Economics, Government Services, Education and Financial Institutions.

In a key role, the unit acts as actuary for the Public Service Superannuation Plan and other public sector plans. It also acts as principal liaison with the insurance carriers with respect to experience analysis and premium rate adjustments under life, health and dental coverages for the civil service.

### *Club du quart de siècle*

La Direction fournit des services administratifs au Club du quart de siècle et à ses membres. Les 13 500 membres de ce club ont 25 ans de service continu comme fonctionnaires au gouvernement de l'Ontario. Le club tient 23 banquets à travers la province chaque automne.

### *Services d'actuariat*

Les Services d'actuariat du Secrétariat ont fait un apport vital à la réforme des régimes de retraite en dispensant des consultations spécialisées sur des questions techniques et de politiques. L'Unité a conseillé la Direction des politiques relatives aux avantages sociaux, le ministère du Trésor et de l'Économie, le Conseil consultatif sur les pensions du secteur public et d'autres organes administratifs au sujet des effets de la nouvelle *Loi sur les régimes de retraite* sur les régimes du secteur public.

Les Services d'actuariat relèvent du sous-ministre adjoint chargé de la rémunération et des relations de travail. Autrefois rattachés au ministère des Services gouvernementaux, ils ont été transférés au Secrétariat cette année afin d'affermir le rôle que celui-ci joue dans le processus de réforme des régimes de retraite.

L'Unité a continué cette année de fournir des conseils à de nombreuses organisations sur les incidences actuarielles. Ses principaux clients sont les ministères et les organismes responsables des programmes d'assurances et de pensions à l'échelle du gouvernement, et notamment le Conseil de gestion et les ministères du Trésor et de l'Économie, des Services gouvernementaux, de l'Éducation et des Institutions financières.

Exerçant un rôle clé, l'Unité sert d'actuaire au Régime de retraite des fonctionnaires et à d'autres régimes du secteur public. En outre, elle représente le lien principal entre le gouvernement et les assureurs pour ce qui est de l'analyse actuarielle et de l'ajustement du taux des primes des assurances vie, maladie et dentaire des employés de la fonction publique.

## Additional Activities

### *French Language Co-ordinator*

The Human Resources Secretariat this year established the position of French Language Co-ordinator to guide its response to the French Language Services Act. The post is shared with the Management Board Secretariat.

The co-ordinator promptly began developing an implementation plan to ensure that services to the public are available in French.

The office manages Ontario/Quebec public service exchange activities. One hundred university students from each province worked in a government environment for 13 weeks under the 1986 Ontario/Quebec Student Exchange Program. The students gained summer employment as well as the chance to improve their second language skills and become acquainted with the culture of the host province. The program will be increased by 50% for the summer of 1987.

During the year, four Ontario public servants were seconded to the Quebec government to improve their proficiency in French, while Quebec sent two officials to Ontario.

### *Northern Ontario Relocation Program*

The head office units of eight Toronto based ministries, involving some 1,600 positions, are designated to relocate to four northern Ontario communities. The transfer of \$48 million of annual payroll will assist in diversifying the economies of these resource-based communities and act as a catalyst to the economic development of the region. The Human Resources Secretariat and the Ministry of Government Services are working with the ministries involved to co-ordinate the move.

## Autres activités

### *Coordonnateur des services en français*

Le Secrétariat des ressources humaines a créé cette année le poste de coordonnateur des services en français afin qu'il le guide dans l'application de la *Loi sur les services en français*. Le poste est également rattaché au secrétariat du Conseil de gestion.

Le coordonnateur a aussitôt commencé à préparer un plan de mise en oeuvre pour que les services au public soient également offerts en français.

Le bureau administre les échanges entre les fonctions publiques de l'Ontario et du Québec. Cent étudiants d'université de l'une et l'autre province ont travaillé dans une administration gouvernementale pendant 13 semaines aux termes du programme d'échange d'étudiants Ontario-Québec. Ces étudiants ont ainsi bénéficié d'un emploi d'été, tout en ayant la chance d'améliorer leurs connaissances de leur langue seconde et de se familiariser davantage avec la culture de la province hôte. Le programme sera majoré de moitié pour l'été 1987.

Au cours de l'exercice, quatre fonctionnaires de l'Ontario ont été détachés auprès du gouvernement du Québec pour améliorer leur maîtrise du français, et le Québec a envoyé deux des siens en Ontario.

### *Programme de déménagement dans le Nord de l'Ontario*

Il est prévu que les bureaux centraux de huit ministères situés à Toronto soient transférés dans quatre collectivités du Nord de l'Ontario. Ce transfert, qui représente quelque 1 600 postes et 48 millions de dollars en salaires annuels, aidera à diversifier l'économie de ces collectivités, qui repose essentiellement sur les richesses naturelles, et donnera un coup de fouet au développement économique de la région. Le Secrétariat des ressources humaines et le ministère des Services gouvernementaux collaborent avec les ministères concernés pour coordonner le déménagement.

The Secretariat chairs a Human Resources Co-ordinating Committee which makes recommendations on people issues arising from the relocation. The Secretariat was also instrumental in creating a Joint Consultation Committee representing the government and the Ontario Public Service Employees Union to resolve problems in a co-operative fashion.

This year, redeployment strategies, further employee relocation provisions, and special measures for agency employees and unclassified staff were developed. In addition, union and government staff co-operated to prepare an employee information needs survey.

### **Communications Section**

This section provides services to both the staff of the Secretariat and the general OPS through its publication of *topical*, a semi-monthly tabloid newspaper that informs employees about government policies, programs and employees, and *job mart*, a publication that advertises job vacancies in the Ontario government. *Job mart* appears as a section of *topical* twice a month. The two papers are distributed to all civil servants throughout the province. Currently four special issues of *topical* are mailed to OPS pensioners each year.

The section also places Ontario government personnel advertising in the external media. This program has doubled in volume in the last year due to the new Strategies for Renewal policy of opening up access to civil service jobs as well as the increase in French-language advertising.

Total expenditure on external advertising in 1986-87 was \$1,586,000.

The section participated in a regular part-time staffing experiment. Three new staff were hired to assist in broadening the range of *topical*'s provincial coverage and to add bilingual strength to accommodate the increased advertising in *job mart*.

Le Secrétariat préside un comité de coordination des ressources humaines, qui est chargé de faire des recommandations concernant les personnes touchées par le déménagement. Le Secrétariat est aussi intervenu pour créer un comité de consultation paritaire représentant le gouvernement et le Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario afin de résoudre les problèmes dans un esprit de coopération.

Durant l'exercice écoulé, des stratégies de redéploiement, d'autres dispositions au sujet du déplacement des employés, ainsi que des mesures spéciales pour le personnel d'organismes gouvernementaux et le personnel non classifié ont été élaborées. En outre, le syndicat et le gouvernement ont coopéré à la préparation d'un sondage sur les informations dont les employés auraient besoin.

### **Section des communications**

Cette section fournit des services tant au personnel du Secrétariat qu'à l'ensemble de la fonction publique de l'Ontario en publiant *topical* deux fois par mois, petit journal qui informe les fonctionnaires sur les politiques, programmes et employés du gouvernement, et aussi *job mart*, qui annonce les emplois vacants au gouvernement de l'Ontario. *Job mart* est inséré dans *topical* deux fois par mois. Les deux journaux sont distribués à tous les fonctionnaires à travers la province. Pour le moment, quatre numéros spéciaux par année sont envoyés aux retraités de la fonction publique de l'Ontario.

La Section des communications est également chargée de placer des offres d'emploi du gouvernement de l'Ontario dans la presse externe. Ce programme a doublé en volume au cours du dernier exercice en raison de la nouvelle politique Stratégies de renouvellement, qui vise à élargir l'accès aux emplois dans la fonction publique, et aussi en raison du plus grand nombre d'annonces en français.

Au total, les dépenses ont atteint 1 586 000 dollars en 1986-1987 pour les annonces dans la presse externe.

La Section a participé à une expérience d'embauche d'employés réguliers à temps partiel. En raison de l'augmentation du nombre des annonces dans *job mart*, trois employés supplémentaires ont été engagés pour aider à élargir le champ d'activité de *topical* dans la province et pour ajouter une compétence bilingue.



**Ontario Public Service Total Staff Strength\*/  
Fonction publique de l'Ontario — effectif total\***

		Classified/ <i>Employés classifiés</i>	Unclassified/ <i>Employés non classifiés</i>	Crown/ <i>Employés de la Couronne</i>	Total/ <i>Total</i>
1985	March/Mars	65,711	13,206	1,454	80,371
	April/Avril	65,845	14,180	1,465	81,490
	May/Mai	65,797	19,968	1,473	87,238
	June/Juin	65,719	23,423	1,478	90,620
	July/Juillet	65,821	28,216	1,480	95,517
	August/Août	65,803	25,834	1,480	93,117
	September/Septembre	65,836	16,967	1,445	84,248
	October/Octobre	65,801	15,714	1,444	82,959
	November/Novembre	65,846	14,986	1,443	82,275
	December/Décembre	65,912	13,785	1,434	81,131
1986	January/Janvier	66,593	13,756	1,270	81,619
	February/Février	66,779	13,631	1,274	81,684
	March/Mars	66,971	13,357	1,264	81,592
	April/Avril	67,222	13,746	1,253	82,221
	May/Mai	67,462	19,367	1,270	88,099
	June/Juin	67,785	24,336	1,264	93,385
	July/Juillet	67,878	27,758	1,263	96,899
	August/Août	68,040	25,550	1,260	94,850
	September/Septembre	68,199	16,331	1,229	85,759
	October/Octobre	68,402	15,014	1,236	84,652
	November/Novembre	68,486	14,522	1,233	84,241
	December/Décembre	68,576	13,445	1,230	83,251
1987	January/Janvier	68,712	14,061	1,225	83,998
	February/Février	68,909	14,552	1,222	84,683
	March/Mars	69,154	14,415	1,218	84,787

\*Includes OPP and Security Guard and Environment Plant Operator classified staff and Environment Plant Operator unclassified staff; excludes Lieutenant Governor, Provincial Auditor, Ombudsman, Legislative Assembly, and BILD JOB CREATION unclassified staff.

**Note:** Employees who are receiving Long Term Income Protection are not counted in the above statistics but are reflected in the following tables.

\*Ces chiffres comprennent les employés classifiés de la Police provinciale de l'Ontario (PPO), des services de sécurité et des installations environnementales, ainsi que les employés non classifiés des installations environnementales. Ils ne comprennent pas les employés non classifiés des bureaux du lieutenant-gouverneur, du vérificateur provincial et de l'ombudsman, ni ceux de l'Assemblée législative et du programme de création d'emplois du C.L.D.I.

**Remarque :** Les statistiques ci-dessus ne tiennent pas compte des employés qui touchent les prestations du Régime de protection du revenu à long terme. Ces derniers sont toutefois inclus dans les statistiques des tableaux suivants.



**Classified Service by Ministry/  
Employés classifiés par ministère**

	March 31, 1985/ au 31 mars 1985	March 31, 1986/ au 31 mars 1986	March 31, 1987/ au 31 mars 1987
Agriculture & Food/Agriculture et Alimentation	1,541	1,597	1,756
Attorney General/Procureur général	3,258	3,309	3,584
Cabinet Office/Bureau du Conseil des ministres	29	81	84
Citizenship & Culture/Affaires civiques et culturelles	551	645	689
Colleges & Universities/Collèges et Universités	499	235	243
Community & Social Services/Services sociaux et communautaires	9,727	9,616	9,921
Consumer & Commercial Relations/Consommation et Commerce	1,767	1,816	1,615
Correctional Services/Services correctionnels	5,192	5,444	6,159
Disabled Persons Office/Office des personnes handicapées	—	—	17
Education/Éducation	1,470	1,459	1,512
Energy/Énergie	177	199	219
Environment/Environnement	2,098	2,235	2,311
Financial Institutions/Institutions financières	—	—	331
Government Services/Services gouvernementaux	2,850	2,888	2,809
Health/Santé	10,915	11,115	11,299
Housing/Logement	1,156	878	936
Industry, Trade & Technology/Industrie, Commerce et Technologie	424	428	453
Intergovernmental Affairs/Affaires intergouvernementales	77	60	67
Justice Policy Secretariat/Secrétariat à la Justice	13	—	—
Labour/Travail	1,441	1,394	1,553
Lieutenant Governor's Office/Bureau du lieutenant-gouverneur	4	5	5
Management Board of Cabinet/Conseil de gestion du gouvernement de l'Ontario	273	303	331
Municipal Affairs/Affaires municipales	—	406	436
Native Affairs Office/Office des affaires autochtones	—	—	12
Natural Resources/Richesses naturelles	3,959	3,857	3,890
Niagara Escarpment Commission/Commission de l'escarpement du Niagara	2	2	—
Northern Development & Mines/Développement du Nord et des Mines	165	373	382
Office of the Premier/Bureau du premier ministre	43	—	—
Ontario Development Corporation/Société de développement de l'Ontario	154	153	147

continued on next page  
par suite page suivant

	March 31, 1985/ au 31 mars 1985	March 31, 1986/ au 31 mars 1986	March 31, 1987/ au 31 mars 1987
Ontario Place Corporation/Société d'exploitation de la Place de l'Ontario	55	54	62
Resources Policy Secretariat/Secrétariat au développement des ressources	16	—	—
Revenue/Revenu	3,893	3,863	3,885
Senior Citizens Affairs Office/Office des personnes âgées	—	—	15
Skills Development/Formation professionnelle	—	377	443
Social Policy Secretariat/Secrétariat aux Affaires sociales	41	—	—
Solicitor General/Solliciteur général	6,038	6,081	6,401
Tourism & Recreation/Tourisme et Loisirs	487	519	559
Transportation & Communications/Transports et Communications	9,111	9,009	8,936
Treasury & Economics/Trésor et Économie	378	389	387
Women's Issues/Condition féminine	41	39	42
Total/Total	67,845	68,829	71,491

**Note 1:** Provincial Auditor, Ombudsman, Legislative Assembly and the Office of the Premier are not reported as they do not employ Civil Servants.

**Note 2:** The OPP Uniformed Staff are included in the figures for Solicitor General and consist of the following: 4,354 as of March 31, 1985; 4,361 as of March 31, 1986 and 4,400 as of March 31, 1987.

**Note 3:** Niagara Escarpment Commission is included in Municipal Affairs in 1986-87.

**Note 4:** Offices for Disabled Persons, Native Affairs, Senior Citizens Affairs and the Ministry of Financial Institutions were established in 1986-87.

**Remarque 1 :** Aucun chiffre n'est donné pour les employés des bureaux du vérificateur provincial, de l'ombudsman, de l'Assemblée législative et du premier ministre car il ne s'agit pas de fonctionnaires.

**Remarque 2 :** Le personnel en uniforme de la PPO est inclus dans les chiffres du ministère du Solliciteur général et il comptait 4 354 employés au 31 mars 1985, 4 361 au 31 mars 1986 et 4 400 au 31 mars 1987.

**Remarque 3 :** Les chiffres de la Commission de l'escarpement du Niagara pour 1986-1987 sont inclus dans ceux du ministère des Affaires municipales.

**Remarque 4 :** L'Office des personnes handicapées, l'Office des affaires autochtones, l'Office des personnes âgées et le ministère des Institutions financières ont été créés en 1986-1987.

**Classified Service by Age Intervals and Staff Type/  
Employés classifiés par groupe d'âge et type**

<b>A. By Age Intervals/ A. Par groupe d'âge</b>	March 31, 1985/ au 31 mars 1985	March 31, 1986/ au 31 mars 1986	March 31, 1987/ au 31 mars 1987
Under 25/moins de 25 ans	2,864	2,708	2,881
25 to 34/de 25 à 34 ans	18,423	18,173	18,653
35 to 44/de 35 à 44 ans	20,982	22,212	23,493
45 to 54/de 45 à 54 ans	14,492	14,682	15,312
55 to 64/de 55 à 64 ans	10,967	10,870	10,957
65 and Over/65 ans et plus	117	184	195
<b>Total/Total</b>	<b>67,845</b>	<b>68,829</b>	<b>71,491</b>

<b>B. By Staff Type/ B. Par type</b>	March 31, 1985/ au 31 mars 1985	March 31, 1986/ au 31 mars 1986	March 31, 1987/ au 31 mars 1987
Regular/Employés réguliers	63,871	63,706	65,205
Probationary/Employés à l'essai	3,941	5,055	6,172
Overage/Employés ayant dépassé l'âge de la retraite	33	68	114
<b>Total/Total</b>	<b>67,845</b>	<b>68,829</b>	<b>71,491</b>

**Classified Service by Sex and Salary Intervals/  
Employés classifiés par sexe et tranche de salaire**

<b>C. By Sex/ C. Par sexe</b>	March 31, 1985/ au 31 mars 1985	March 31, 1986/ au 31 mars 1986	March 31, 1987/ au 31 mars 1987
Males/Personnel masculin	38,981	39,024	39,879
Females/Personnel féminin	28,864	29,805	31,612
<b>Total/Total</b>	<b>67,845</b>	<b>68,829</b>	<b>71,491</b>

<b>D. By Salary Intervals/ D. Par tranche de salaire</b>	March 31, 1985/ au 31 mars 1985	March 31, 1986/ au 31 mars 1986	March 31, 1987/ au 31 mars 1987
Under \$15,000/moins de 15 000 \$	603	856	1,080
\$15,000 to 19,999/de 15 000 \$ à 19 999 \$	10,562	6,035	2,150
\$20,000 to 24,999/de 20 000 \$ à 24 999 \$	21,472	22,889	24,951
\$25,000 to 29,999/de 25 000 \$ à 29 999 \$	14,409	11,404	12,773
\$30,000 to 34,999/de 30 000 \$ à 34 999 \$	9,498	11,174	11,566
\$35,000 to 39,999/de 35 000 \$ à 39 999 \$	4,632	7,620	8,421
\$40,000 to 44,999/de 40 000 \$ à 44 999 \$	2,829	3,293	4,115
\$45,000 and Over/45 000 \$ et plus	3,840	5,558	6,435
<b>Total/Total</b>	<b>67,845</b>	<b>68,829</b>	<b>71,491</b>

**Classified Service by Year of Appointment/  
Employés classifiés par année de nomination**

<b>E. By Year of Appointment/ E Par année de nomination</b>	<b>March 31, 1985/ au 31 mars 1985</b>	<b>March 31, 1986/ au 31 mars 1986</b>	<b>March 31, 1987/ au 31 mars 1987</b>
1987	—	—	* 1,109
1986	—	* 1,292	6,496
1985	* 913	4,469	4,137
1984	3,497	3,221	2,985
1983	2,413	2,220	2,055
1982	3,607	3,312	3,109
1981	3,710	3,501	3,277
1980	3,844	3,627	3,427
1979	3,393	3,173	3,015
1978	3,502	3,338	3,177
1977 and before/1977 et avant	42,966	40,676	38,704
<b>Total/Total</b>	<b>67,845</b>	<b>68,829</b>	<b>71,491</b>

\* Represents the first quarter of the calendar year.

\* Pour le premier trimestre de l'année civile

**Classified Service by Age and Salary Groups/  
Employés classifiés par groupe d'âge et tranche de salaire**

<b>F. By Age and Salary Groups/ F. Par âge et tranche de salaire</b>		<b>As of March 31, 1987/ au 31 mars 1987</b>					
<b>Salary/ Salaire</b>	<b>Under 25/ moins de 25 ans</b>	<b>25-34/ 25-34 ans</b>	<b>35-44/ 35-44 ans</b>	<b>45-54/ 45-54 ans</b>	<b>55-64/ 55-64 ans</b>	<b>65 &amp; over/ 65 ans et plus</b>	<b>Total/ Total</b>
Under \$15,000/ moins de 15 000 \$	113	334	308	180	139	6	1,080
\$15,000 to 19,999/ de 15 000 \$ à 19 999 \$	342	655	472	316	359	6	2,150
\$20,000 to 24,999/ de 20 000 \$ à 24 999 \$	1,755	7,816	6,945	4,504	3,869	62	24,951
\$25,000 to 29,999/ de 25 000 \$ à 29 999 \$	510	3,714	4,047	2,553	1,920	29	12,773
\$30,000 to 34,999/ de 30 000 \$ à 34 999 \$	151	3,089	4,024	2,575	1,702	25	11,566
\$35,000 to 39,999/ de 35 000 \$ à 39 999 \$	10	2,081	3,338	1,978	990	24	8,421
\$40,000 to 44,999/ de 40 000 \$ à 44 999 \$	0	576	1,772	1,133	621	13	4,115
\$45,000 and Over/ 45 000 \$ et plus	0	388	2,587	2,073	1,357	30	6,435
<b>Total/Total</b>	<b>2,881</b>	<b>18,653</b>	<b>23,493</b>	<b>15,312</b>	<b>10,957</b>	<b>195</b>	<b>71,491</b>
<b>Percentage/Pourcentage</b>	<b>4.0</b>	<b>26.1</b>	<b>32.9</b>	<b>21.4</b>	<b>15.3</b>	<b>0.3</b>	<b>100</b>



**Classified Service by Sex and Salary Groups/  
Répartition des employés classifiés par sexe et tranche de salaire**

G. By Sex and Salary Groups/ G. Par sexe et tranche de salaire		As of March 31, 1987/ au 31 mars 1987							Total \$/ Total
		\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
		Under 15,000/ moins de 15 000 \$	15,000- 19,999/ de 15 000 \$ à 19 999 \$	20,000- 24,999/ de 20 000 \$ à 24 999 \$	25,000- 29,999/ de 25 000 \$ à 29 999 \$	30,000- 34,999/ de 30 000 \$ à 34 999 \$	35,000- 39,999/ de 35 000 \$ à 39 999 \$	40,000- 44,999/ de 40 000 \$ à 44 999 \$	45,000- and over/ 45 000 \$ et plus
Males/ Personnel masculin	154	352	8,119	7,898	8,103	6,548	3,270	5,435	39,879
Females/ Personnel féminin	926	1,798	16,832	4,875	3,463	1,873	845	1,000	31,612
Total/Total	1,080	2,150	24,951	12,773	11,566	8,421	4,115	6,435	71,491
Percentage/ Pourcentage	1.5	3.0	34.8	17.9	16.2	11.8	5.8	9.0	100

**Classified Service by Geographic Location/  
Employés classifiés par situation géographique**

	March 31, 1985/ au 31 mars 1985	March 31, 1986/ au 31 mars 1986	March 31, 1987/ au 31 mars 1987
<b>Eastern Ontario Planning Region/ Région de planification — Est de l'Ontario</b>			
Frontenac/Frontenac	2,416	2,617	2,634
Hastings/Hastings	708	711	747
Lanark/Lanark	1,445	1,413	1,421
Leeds & Grenville/Leeds et Grenville	1,346	1,380	1,474
Lennox & Addington/Lennox et Addington	206	219	236
Ottawa-Carleton (R.M.)/			
Ottawa-Carleton (municipalité régionale)	1,197	1,277	1,336
Prescott & Russell/Prescott et Russell	220	228	240
Prince Edward/Prince Edward	469	456	457
Renfrew/Renfrew	385	386	405
Stormont, Dundas & Glengarry/			
Stormont, Dundas et Glengarry	460	466	475
Subtotal/Total partiel	8,852	9,153	9,425

continued on next page  
par suite page suivant

	March 31, 1985/ au 31 mars 1985	March 31, 1986/ au 31 mars 1986	March 31, 1987/ au 31 mars 1987
<b>Central Ontario Planning Region/ Région de planification — Centre de l'Ontario</b>			
Brant/Brant	460	464	506
Dufferin/Dufferin	46	47	54
Durham (R.M.)/ Durham (municipalité régionale)	2,910	2,933	2,937
Haldimand-Norfolk (R.M.)/ Haldimand-Norfolk (municipalité régionale)	308	300	316
Haliburton/Haliburton	77	76	77
Halton (R.M.)/ Halton (municipalité régionale)	926	952	1,094
Hamilton-Wentworth (R.M.)/ Hamilton-Wentworth (municipalité régionale)	1,953	2,068	2,105
Muskoka (R.M.)/ Muskoka (municipalité régionale)	841	827	813
Niagara (R.M.)/ Niagara (municipalité régionale)	569	573	613
Northumberland/Northumberland	651	585	613
Peel (R.M.)/ Peel (municipalité régionale)	1,145	1,205	1,200
Peterborough/Peterborough	547	596	603
Simcoe/Simcoe	2,946	2,983	3,080
Victoria/Victoria	265	245	259
Waterloo (R.M.)/ Waterloo (municipalité régionale)	513	542	579
Wellington/Wellington	1,333	1,361	1,425
York (R.M.)/ York (municipalité régionale)	377	390	429
Subtotal/Total partiel	15,867	16,147	16,703
<b>Metropolitan Toronto/ Communauté urbaine de Toronto</b>	26,266	26,473	27,353
<b>Total Central Ontario Planning Region/ Total pour la région de planification — Centre de l'Ontario</b>	42,133	42,620	44,056

continued on next page  
par suite page suivant

**Classified Service by Geographic Location/  
Employés classifiés par situation géographique**

	March 31, 1985/ au 31 mars 1985	March 31, 1986/ au 31 mars 1986	March 31, 1987/ au 31 mars 1987
<b>Southwestern Ontario Planning Region/ Région de planification — Sud-Ouest de l'Ontario</b>			
Bruce/Bruce	151	149	160
Elgin/Elgin	938	932	954
Essex/Essex	620	638	678
Grey/Grey	406	409	447
Huron/Huron	232	335	372
Kent/Kent	1,278	1,308	1,394
Lambton/Lambton	281	307	321
Middlesex/Middlesex	3,035	3,017	3,194
Oxford/Oxford	944	924	951
Perth/Perth	229	233	235
Subtotal/Total partiel	8,114	8,252	8,706
<b>Northeastern Ontario Planning Region/ Région de planification — Nord-Est de l'Ontario</b>			
Algoma/Algoma	929	947	1,009
Cochrane/Cochrane	964	910	962
Manitoulin/Manitoulin	70	79	96
Nipissing/Nipissing	1,520	1,510	1,536
Parry Sound/Parry Sound	249	257	265
Sudbury (R.M.)/ Sudbury (municipalité régionale)	1,141	1,153	1,258
Sudbury/Sudbury	200	199	203
Timiskaming/Timiskaming	418	427	459
Subtotal/Total partiel	5,491	5,482	5,788
<b>Northwestern Ontario Planning Region/ Région de planification — Nord-Ouest de l'Ontario</b>			
Kenora/Kenora	842	882	918
Rainy River/Rainy River	205	206	211
Thunder Bay/Thunder Bay	2,195	2,220	2,374
Subtotal/Total partiel	3,242	3,308	3,503
<b>Outside Canada/ À l'extérieur du Canada</b>			
	13	14	13
<b>Total Enrolment/Effectif total</b>	<b>67,845</b>	<b>68,829</b>	<b>71,491</b>

**Appointments Within the Classified Service/  
Promotions au sein du personnel classifié**

<b>By Month/Par mois Month/Mois</b>	<b>1984-85</b>	<b>1985-86</b>	<b>1986-87</b>
April/Avril	1,047	958	1,021
May/Mai	1,057	2,024	1,283
June/Juin	1,421	1,135	1,641
July/Juillet	846	1,183	1,122
August/Août	1,083	1,030	1,324
September/Septembre	1,145	934	1,431
October/Octobre	1,046	997	1,740
November/Novembre	1,179	923	1,026
December/Décembre	886	1,016	988
January/Janvier	484	977	1,085
February/Février	929	956	1,188
March/Mars	1,731	793	1,217
<b>Total/Total</b>	<b>12,854</b>	<b>12,926</b>	<b>15,066</b>

**Appointments to the Classified Service/  
Intégrations au personnel classifié**

<b>By Month/Par mois Month/Mois</b>	<b>1984-85</b>	<b>1985-86</b>	<b>1986-87</b>
April/Avril	281	330	779
May/Mai	265	458	568
June/Juin	351	364	638
July/Juillet	196	388	537
August/Août	304	430	702
September/Septembre	308	380	538
October/Octobre	354	369	529
November/Novembre	392	426	531
December/Décembre	268	333	399
January/Janvier	205	569	523
February/Février	398	459	521
March/Mars	569	507	484
<b>Total/Total</b>	<b>3,891</b>	<b>5,013</b>	<b>6,749</b>



**Appointments to and Within the Classified Service/  
Intégrations au personnel classifié et promotions**

Month/ Mois	Within the Classified Service/ Promotions	To the Classified Service/ Intégrations	Total/ Total
1986			
April/Avril	1,021	779	1,800
May/Mai	1,283	568	1,851
June/Juin	1,641	638	2,279
July/Juillet	1,122	537	1,659
August/Août	1,324	702	2,026
September/Septembre	1,431	538	1,969
October/Octobre	1,740	529	2,269
November/Novembre	1,026	531	1,557
December/Décembre	988	399	1,387
1987			
January/Janvier	1,085	523	1,608
February/Février	1,188	521	1,709
March/Mars	1,217	484	1,701
Total/Total	15,066	6,749	21,815

**Appointments to the Classified Service by Age and Salary Intervals/  
Intégrations au personnel classifié par groupe d'âge et tranche de salaire**

A. By Age Intervals/ A. Par groupe d'âge	At Appointment/ Âge à la date de nomination		
	1984-85	1985-86	1986-87
Under 25/moins de 25 ans	1,121	1,352	1,670
25 to 34/de 25 à 34 ans	1,620	2,046	2,828
35 to 44/de 35 à 44 ans	771	1,081	1,488
45 to 54/de 45 à 54 ans	283	407	582
55 to 64/de 55 à 64 ans	96	127	181
Total/Total	3,891	5,013	6,749
B. By Salary Intervals/ B. Par tranche de salaire	At Appointment/ Salaire à la date de nomination		
	1984-85	1985-86	1986-87
Under \$15,000/moins de 15 000 \$	139	389	928
\$15,000 to 19,999/de 15 000 \$ à 19 999 \$	1,459	1,510	1,316
\$20,000 to 24,999/de 20 000 \$ à 24 999 \$	1,304	1,565	2,437
\$25,000 to 29,999/de 25 000 \$ à 29 999 \$	499	808	966
\$30,000 to 34,999/de 30 000 \$ à 34 999 \$	222	324	467
\$35,000 to 39,999/de 35 000 \$ à 39 999 \$	138	211	321
\$40,000 to 44,999/de 40 000 \$ à 44 999 \$	49	100	140
\$45,000 and Over/45 000 \$ et plus	81	106	174
Total/Total	3,891	5,013	6,749

**Appointments to the Classified Service by Source and Sex/  
Intégrations au personnel classifié par provenance et sexe**

**C. By Source and Sex/**

**C. Par provenance et sexe**

	1984-85			1985-86			1986-87		
	Males/ Hommes	Females/ Femmes	Total	Males/ Hommes	Females/ Femmes	Total	Males/ Hommes	Females/ Femmes	Total
New Employees/ Nouveaux employés	638	710	1,348	799	952	1,751	1,047	1,074	2,121
Re-hires/ Employés réembauchés	334	532	866	407	767	1,174	560	822	1,382
Unclassified/ Employés non classifiés	614	1,063	1,677	775	1,313	2,088	1,073	2,173	3,246
Total	1,586	2,305	3,891	1,981	3,032	5,013	2,680	4,069	6,749

**Separations From the Classified Service by Age and Salary Intervals/  
Départs de l'effectif classifié par groupe d'âge et tranche de salaire**

**A. By Age Intervals/**

**A. Par groupe d'âge**

	At Separation/ Âge à la date du départ		
	1984-85	1985-86	1986-87
Under 25/moins de 25 ans	272	291	308
25 to 34/de 25 à 34 ans	1,126	1,243	1,272
35 to 44/de 35 à 44 ans	615	670	766
45 to 54/de 45 à 54 ans	289	382	362
55 to 64/de 55 à 64 ans	711	875	710
65 and Over/65 ans et plus	712	711	746
Total/Total	3,725	4,172	4,164

**B. By Salary Intervals/**

**B. Par tranche de salaire**

	At Separation/ Salaire à la date du départ		
	1984-85	1985-86	1986-87
Under \$15,000/moins de 15 000 \$	107	93	137
\$15,000 to 19,999/de 15 000 \$ à 19 999 \$	1,070	678	311
\$20,000 to 24,999/de 20 000 \$ à 24 999 \$	1,168	1,404	1,591
\$25,000 to 29,999/de 25 000 \$ à 29 999 \$	609	824	749
\$30,000 to 34,999/de 30 000 \$ à 34 999 \$	276	468	596
\$35,000 to 39,999/de 35 000 \$ à 39 999 \$	168	286	319
\$40,000 to 44,999/de 40 000 \$ à 44 999 \$	128	139	167
\$45,000 and Over/45 000 \$ et plus	199	280	294
Total/Total	3,725	4,172	4,164

**Separations From the Classified Service by Years of Classified Service/  
Départs de l'effectif classifié par nombre d'années à titre d'employés classifiés**

<b>C. By Years of Classified Service/ C. Par nombre d'années à titre d'employés classifiés</b>	<b>At Separation/ À la date du départ</b>		
	1984-85	1985-86	1986-87
Less than 1 Year/Moins de 1 an	224	322	365
Less than 2 Years/Moins de 2 ans	225	244	343
Less than 3 Years/Moins de 3 ans	289	218	259
Less than 4 Years/Moins de 4 ans	291	299	193
Less than 5 Years/Moins de 5 ans	208	207	239
Less than 6 Years/Moins de 6 ans	219	226	252
Less than 7 Years/Moins de 7 ans	168	204	185
Less than 8 Years/Moins de 8 ans	125	159	164
Less than 9 Years/Moins de 9 ans	121	139	121
Less than 10 Years/Moins de 10 ans	150	119	142
Less than 15 Years/Moins de 15 ans	646	655	645
Less than 20 Years/Moins de 20 ans	457	558	529
Less than 25 Years/Moins de 25 ans	261	321	296
Less than 30 Years/Moins de 30 ans	207	288	232
Less than 35 Years/Moins de 35 ans	103	181	150
35 Years and Over/35 ans et plus	31	32	49
<b>Total/Total</b>	<b>3,725</b>	<b>4,172</b>	<b>4,164</b>

**Note:** Service prior to the Appointment to Probationary Staff Date is not included in this table.

**Remarque :** Ce tableau ne fait pas état des années de service accomplies avant la date de nomination à titre d'employé à l'essai.

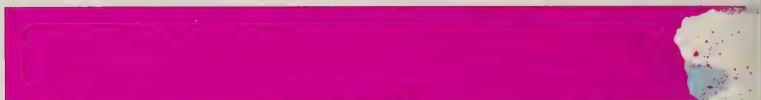
**Separations From the Classified Service by Reason and Sex/  
Départs de l'effectif classifié par motif et sexe**

**D. By Reason and Sex/**

**D. Par motif et sexe**

	1984-85			1985-86			1986-87		
	Males/ Hommes	Females/ Femmes	Total/ Total	Males/ Hommes	Females/ Femmes	Total/ Total	Males/ Hommes	Females/ Femmes	Total/ Total
Retired/Retraite	809	458	1,267	977	500	1,477	859	469	1,328
Dismissed/Congédiement	28	7	35	28	12	40	30	6	36
Released/Mise à pied	37	48	85	35	35	70	30	24	54
Resigned/Démission	677	1,449	2,126	748	1,563	2,311	810	1,740	2,550
Transferred/Transfert	8	8	16	28	42	70	2	2	4
Death/Décès	144	52	196	159	45	204	134	58	192
<b>Total/Total</b>	<b>1,703</b>	<b>2,022</b>	<b>3,725</b>	<b>1,975</b>	<b>2,197</b>	<b>4,172</b>	<b>1,865</b>	<b>2,299</b>	<b>4,164</b>







CA 20N  
CS  
A56

# Annual Report

1987-88

## Rapport annuel



Ontario

Management  
Board of  
Cabinet

Civil  
Service  
Commission

Conseil de gestion  
du gouvernement  
de l'Ontario

Commission  
de la fonction  
publique

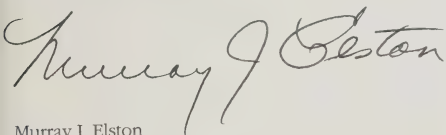


To the Honourable  
L. M. Alexander, PC, QC, C.St.J., BA  
Lieutenant Governor  
Province of Ontario

May it Please Your Honour:

For the information of Your Honour and the Legislative Assembly, I have the privilege of presenting the annual report of the Civil Service Commission for the fiscal year ending March 31, 1988.

Respectfully submitted.



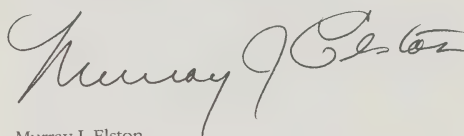
Murray J. Elston  
Chairman  
Management Board of Cabinet

À l'honorable  
L. M. Alexander, PC, c.r., C.St.J., BA  
Lieutenant-gouverneur  
Province de l'Ontario

Votre Honneur,

Pour votre information et celle de l'Assemblée législative, j'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de la Commission de la fonction publique pour l'exercice se terminant le 31 mars 1988.

Respectueusement,  
Le président,



Murray J. Elston  
Conseil de gestion

---

The Hon. Murray J. Elston  
Chairman  
The Management Board of Cabinet  
Province of Ontario

Sir:

I have the honour to present the annual report of the Civil Service Commission for the fiscal year ending March 31, 1988.

Respectfully submitted.



Elaine M. Todres  
Chairman  
Civil Service Commission

À l'honorable Murray J. Elston  
Président  
Conseil de gestion  
Province de l'Ontario

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de la Commission de la fonction publique pour l'exercice se terminant le 31 mars 1988.

Respectueusement,  
La présidente,



Elaine M. Todres  
Commission de la fonction publique

Ontario Public Service Total Staff Strength	35
---	----

## Classified Service

<i>By Ministry</i>	36
<i>By Age Intervals and Staff Type</i>	38
<i>By Gender and Salary Intervals</i>	38
<i>By Year of Appointment</i>	39
<i>By Age and Salary Groups</i>	40
<i>By Gender and Salary Groups</i>	41
<i>By Geographic Location</i>	42

Appointments within the Classified Service	44
--	----

Appointments to the Classified Service	44
--	----

Appointments to and within the Classified Service	45
--	----

## Appointments to the Classified Service

<i>By Age and Salary Intervals</i>	46
<i>By Source and Gender</i>	46

## Separations from the Classified Service

<i>By Age and Salary Intervals</i>	47
<i>By Years of Classified Service</i>	48
<i>By Reason and Gender</i>	48

Fonction publique de l'Ontario — effectif total	35
---	----

## Employés classifiés

<i>par ministère</i>	36
<i>par groupe d'âge et par type</i>	38
<i>par sexe et par tranche de salaire</i>	38
<i>par année de nomination</i>	39
<i>par groupe d'âge et tranche de salaire</i>	40
<i>par sexe et tranche de salaire</i>	41
<i>par situation géographique</i>	42

Promotions au sein du personnel classifié	44
---	----

Intégrations au personnel classifié	44
-------------------------------------	----

Intégrations au personnel classifié et promotions	45
--	----

## Intégrations au personnel classifié

<i>par groupe d'âge et par tranche de salaire</i>	46
<i>par provenance et sexe</i>	46

## Départs de l'effectif classifié

<i>par groupe d'âge et par tranche de salaire</i>	47
<i>par nombre d'années à titre d'employés</i>	
<i>classifiés</i>	48
<i>par motif et sexe</i>	48

# Table of Contents

# Table des matières

3

<b>List of Tables</b> .....	<b>2</b>	<b>Liste des tableaux</b> .....	<b>2</b>
<b>Preamble</b> .....	<b>4</b>	<b>Préambule</b> .....	<b>4</b>
<b>Highlights of 1987-88</b> .....	<b>5</b>	<b>Faits saillants de 1987-1988</b> .....	<b>5</b>
<b>Civil Service Commission</b> .....	<b>6</b>	<b>Commission de la fonction publique</b> .....	<b>6</b>
<b>Human Resources Secretariat</b> .....	<b>9</b>	<b>Secrétariat des ressources humaines</b> .....	<b>9</b>
Strategic Planning and Projects Branch .....	9	Direction de la planification stratégique et des projets .....	9
Employee Relations and Compensation Division .....	13	Division des relations de travail et de la rémunération .....	13
<i>Pay and Classification Branches</i> .....	15	<i>Directions de la classification et de la rémunération</i> .....	15
<i>Staff Relations Branch</i> .....	17	<i>Direction des relations de travail</i> .....	17
<i>Benefits Policy Branch</i> .....	18	<i>Direction des politiques relatives aux avantages sociaux</i> .....	18
<i>Actuarial Services</i> .....	20	<i>Services d'actuariat</i> .....	20
Public Sector Pensions Advisory Board .....	21	Conseil consultatif sur les pensions du secteur public .....	21
Corporate Services Division .....	22	Division des services généraux .....	22
<i>Staffing Services Branch</i> .....	22	<i>Direction des services de dotation en personnel</i> .....	22
<i>Education Services Branch</i> .....	24	<i>Direction des services d'éducation</i> .....	24
<i>Employment Equity Branch</i> .....	27	<i>Direction de l'équité d'emploi</i> .....	27
<i>Administrative Services Branch</i> .....	29	<i>Direction des services administratifs</i> .....	29
<i>Technology and Human Resources     Project</i> .....	30	<i>Projet sur les ressources humaines et la technologie</i> .....	30
Executive Management Branch .....	31	Direction de la gestion du personnel cadre .....	31
Northern Ontario Relocation Program .....	32	Programme de déménagement dans le Nord de l'Ontario .....	32
French Language Co-ordinator .....	33	Coordonnateur des services en français .....	33
Communications Section .....	34	Section des communications .....	34



1987-88 was year two of the Ontario government's new organizational structure for the corporate management of human resources. Under the realignment, announced in March 1986, the Civil Service Commission took on a revised role of monitoring the government's performance as an employer, while delegating its policy development and administrative functions to a new body, the Human Resources Secretariat.

This annual report outlines the activities of the Civil Service Commission in fulfilling its new mandate and the achievements of the Human Resources Secretariat in performing its delegated responsibilities.

La réorganisation structurelle de la gestion des ressources humaines du gouvernement de l'Ontario commencée en mars 1986 s'est poursuivie en 1987-1988. Dans le cadre de cet effort, le rôle de la Commission de la fonction publique a été redéfini : elle s'occupe maintenant de la supervision des actions du gouvernement en tant qu'employeur et elle a délégué ses tâches d'élaboration des politiques et ses fonctions administratives à une nouvelle entité, le Secrétariat des ressources humaines.

Le présent rapport annuel rend compte des activités entreprises par la Commission de la fonction publique dans le cadre de son nouveau mandat et des réalisations du Secrétariat des ressources humaines dans l'exercice des fonctions qui lui ont été confiées.

- Strategies for Renewal action plans from all ministries reviewed and approved
- Employment Equity Branch created to spearhead extension of employment equity to new target groups
- Eight wage and salary settlements covering 49,000 employees reached without resort to arbitration
- Pension reform brings improved vesting, locking-in and portability provisions
- Over 2,000 public servants take advantage of Voluntary Exit Opportunities as a bridge to retirement or new careers
- Public service employment inquiries rise 23 per cent
- Leadership Symposium exposes Ontario Public Service executives to leadership styles of vanguard organizations
- French Training and Evaluation Centre opens to help ministries expand French language services
- Labour and management work together to implement pay equity
- Executive recruitment opened up, with more external and inter-ministerial appointments
- Relocation of government operations to northern Ontario provides opportunities for work force renewal
- Ontario Public Service corporate values articulated in Statement of Principles
- Examen et approbation des plans d'action soumis par tous les ministères dans le cadre des Stratégies de renouvellement
- Création d'une Direction de l'équité d'emploi pour diriger les efforts de promotion de l'équité d'emploi auprès de nouveaux groupes
- Conclusion sans recours à l'arbitrage de huit accords salariaux couvrant 49 000 employés
- Réforme du régime de retraite introduisant de meilleures garanties en ce qui concerne les acquis, le blocage et la transférabilité
- Plus de 2 000 fonctionnaires profitent des possibilités de retraite anticipée volontaire pour prendre leur retraite ou commencer une nouvelle carrière
- Augmentation de 23 pour 100 du nombre des demandes d'emploi dans la fonction publique
- Un symposium sur le leadership où le personnel cadre de la fonction publique de l'Ontario apprend à connaître les styles de leadership des entreprises de pointe
- Ouverture d'un Centre d'évaluation et de formation linguistiques pour aider les ministères à étoffer leurs services en français
- Les syndicats et la direction collaborent à la réalisation de l'équité salariale
- Augmentation des nominations extérieures et interministérielles dans le recrutement du personnel cadre
- Transfert de services gouvernementaux dans le Nord de l'Ontario pour favoriser le renouvellement du personnel
- Rédaction d'une déclaration de principes exposant les valeurs communes à la fonction publique de l'Ontario

The primary mission of the Civil Service Commission is to monitor the government's performance as an employer, especially with regard to preserving the merit principle and promoting corporate values.

### *Statutory Functions*

In the 1986 reorganization, the Commission delegated its human resources management functions and transferred its employees to the Human Resources Secretariat. This left the Commission with regulatory and adjudicative powers that in law could not be delegated. The Commission this year continued to operate as a tribunal carrying out these functions.

Subject to Cabinet approval, the Commission has the power to make regulations dealing with a wide range of human resources issues — such as classification standards; procedures for recruitment, selection and nomination; probationary periods; employee benefits; hours of work and other matters. While responsibility for policy development has been delegated to the Human Resources Secretariat, the Commission must still approve the regulation.

### *Updating the Public Service Act*

The current *Public Service Act*, which governs civil service employment, was drafted in the early 1960's. This year, the Commission continued in its task of re-writing the legislation to bring it up to date and mirror the reorganization of human resources management initiated in 1986.

Extensive consultations during the year with deputy ministers, human resources directors and legal advisors culminated in draft proposals for a new public service statute. Background research was completed on alternative organizational structures for achieving clarity, avoiding duplication of effort and maintaining accountability, efficiency and effectiveness.

La principale fonction de la Commission de la fonction publique est de superviser les activités du gouvernement en tant qu'employeur, notamment en ce qui concerne le respect du principe du mérite et la promotion des valeurs propres à la fonction publique.

### *Fonctions statutaires*

Dans le cadre du plan de réorganisation de 1986, la Commission a transféré au Secrétariat des ressources humaines ses fonctions de gestion des ressources humaines et son personnel. Elle n'a gardé que les pouvoirs de réglementation et d'adjudication que la loi lui interdit de déléguer et elle a continué cette année à siéger pour s'acquitter de ses fonctions de tribunal.

Sous réserve de l'approbation du Conseil des ministres, la Commission a le pouvoir d'émettre des règlements ayant trait à des aspects très divers de la gestion des ressources humaines : normes de classification, mécanismes de recrutement, sélection et nominations, stages probatoires, avantages sociaux, horaires de travail, etc. Si la tâche d'élaboration des politiques a été déléguée au Secrétariat des ressources humaines, c'est toujours à la Commission qu'il appartient d'approuver les règlements.

### *Mise à jour de la Loi sur la fonction publique*

L'actuelle *Loi sur la fonction publique*, qui régit les emplois dans la fonction publique, date du début des années soixante. La Commission a poursuivi cette année son travail de révision de cette loi pour la moderniser et l'aligner sur la réorganisation de la gestion des ressources humaines commencée en 1986.

Divers projets de texte de loi ont été rédigés après des consultations très poussées menées au cours de l'année auprès des sous-ministres, des directeurs du personnel et d'experts en droit. Des recherches préliminaires ont été réalisées sur diverses structures d'organisation susceptibles de promouvoir la clarté, d'éviter le dédoublement de l'effort et de garantir l'imputabilité, l'efficacité et l'utilisation optimale des ressources.

## *Corporate Values and Ethics*

The Commission is developing a series of initiatives on corporate values and ethics. The goal is to foster throughout the Ontario Public Service a sensitivity and commitment to ethics consistent with corporate values.

This year, the Commission prepared a draft statement of principles. This approach is designed to nurture ethical norms as part of the corporate culture of the public service, rather than setting specific rules and penalties.

The statement of principles embraces such themes as excellence in service to the public, employees as a critical resource, accountability and sensitivity to conflicts of interest. The statement was tested at a series of focus groups and pilot awareness sessions in 1987 and the reaction of participating executives was overwhelmingly positive.

The Commission also began research in several areas in which public servants may need more specific guidance. These include the receiving of gifts and benefits, secondary employment, and employment after leaving the public service.

## *Evaluation of Pay for Performance*

This year, the Commission undertook a preliminary evaluation of the recently introduced executive pay for performance system, in co-operation with the Human Resources Secretariat and the Office of the Associate Secretary of Cabinet for Executive Resources.

A consulting firm was hired to develop a questionnaire to be sent to all 650 executives and 40 deputy ministers. The consultants interviewed a cross-section of deputies and executives in the fall of 1987, to identify the issues to be canvassed.

The review examines pay for performance from the vantage point of both the executive appraised and the supervisor. It seeks opinions on the quality of contracts, the appraisal process and the fairness of the program, and invites suggestions for improvements.

## *Normes éthiques et valeurs communes à la fonction publique*

La Commission est en train de préparer une série d'initiatives concernant les normes éthiques et les valeurs communes à la fonction publique. L'objectif est de sensibiliser l'ensemble de la fonction publique de l'Ontario aux normes éthiques reflétant les valeurs qu'elle incarne et à en promouvoir le respect.

Cette année, la Commission a préparé un projet de déclaration de principes. Elle compte ainsi faire accepter les normes éthiques et les intégrer au "paysage" culturel de la fonction publique plutôt qu'imposer des règles et des pénalités rigides.

Cette déclaration de principes met de l'avant des thèmes comme l'excellence des services au public, l'employé considéré comme une ressource essentielle, l'imputabilité et la sensibilité aux conflits d'intérêt. Après examen par une série de groupes tactiques et en séances pilotes de sensibilisation en 1987, le texte de la déclaration a été reçu de façon très positive par les cadres présents.

La Commission a aussi entrepris des recherches dans plusieurs secteurs dans lesquels les fonctionnaires pourraient avoir besoin de conseils plus précis, comme l'acceptation de cadeaux et de prestations diverses, la tenue d'un second emploi et la recherche d'un emploi après avoir quitté la fonction publique.

## *Évaluation de la rémunération au rendement*

Cette année, la Commission a entrepris, avec le concours du Secrétariat des ressources humaines et du bureau du secrétaire associé au Conseil des ministres pour les cadres supérieurs, une évaluation préliminaire du programme de rémunération au rendement adopté récemment pour le personnel cadre.

Un bureau d'experts-conseils a été chargé de rédiger un questionnaire qui sera envoyé aux 650 cadres supérieurs et aux 40 sous-ministres. Les experts-conseils ont interrogé un échantillon de sous-ministres et de cadres supérieurs dans le courant de l'automne 1987 pour déterminer les points sur lesquels le questionnaire doit porter.

L'étude analyse le mécanisme de la rémunération au rendement du point de vue du cadre faisant l'objet de l'évaluation et de celui du superviseur. Elle cherche à établir ce que les personnes interrogées pensent de la qualité des contrats, du processus d'évaluation et de l'équité du programme et les invite à proposer des améliorations.

### **Ministers to whom the Commission reported, 1987-88:**

The Honourable Murray J. Elston  
Chairman  
Management Board of Cabinet  
(from September 28, 1987)

The Honourable Robert F. Nixon  
Acting Chairman  
Management Board of Cabinet  
(until September 28, 1987)

### **Civil Service Commission**

#### ***Chairman:***

Gérard J. M. Raymond  
Chairman  
Civil Service Commission  
(from October 5, 1987)

Donald A. Crosbie  
Chairman  
Civil Service Commission  
(until October 5, 1987)

#### ***Commissioners:***

John R. Sloan  
Secretary  
Management Board of Cabinet

Valerie A. Gibbons  
Deputy Minister  
Ministry of Consumer and Commercial Relations

Arthur F. Daniels  
Assistant Deputy Minister  
Ministry of Consumer and Commercial Relations

#### ***Secretary:***

Cynthia Bedborough

### **Ministres à qui la Commission a rendu des comptes, 1987-1988 :**

L'honorable Murray J. Elston  
Président  
Conseil de gestion du gouvernement  
(à compter du 28 septembre 1987)

L'honorable Robert F. Nixon  
Président par intérim  
Conseil de gestion du gouvernement  
(jusqu'au 28 septembre 1987)

### **Commission de la fonction publique**

#### ***Président :***

Gérard J. M. Raymond  
Président  
Commission de la fonction publique  
(à compter du 5 octobre 1987)

Donald A. Crosbie  
Président  
Commission de la fonction publique  
(jusqu'au 5 octobre 1987)

#### ***Commissaires :***

John R. Sloan  
Secrétaire  
Conseil de gestion du gouvernement

Valerie A. Gibbons  
Sous-ministre  
Ministère de la Consommation et du Commerce

Arthur F. Daniels  
Sous-ministre adjoint  
Ministère de la Consommation et du Commerce

#### ***Secrétaire :***

Cynthia Bedborough



The Human Resources Secretariat provides corporate leadership in human resources management and practices. Its goal is to ensure that the Government of Ontario strives for and achieves the role of prudent and model employer. Its chief vehicle for attaining this aim is partnership — with labour unions, educational institutions, the volunteer and private sectors and, most importantly, with other ministries.

The Secretariat develops the policies required to plan effective human resources strategies and to pioneer innovative concepts to meet government objectives. It works closely with line ministries to gain the benefit of their experience and to tailor effective practices evolved by one ministry for use by others. The Secretariat also maintains specialized corporate human resources management systems and provides advice and consultation to Management Board, Cabinet Office and ministries.

In creating the Secretariat, the government proclaimed that employees are its most critical asset in providing effective public service. It also recognized that planning is essential to bring out the best in people.

The overriding mission of the Secretariat is, therefore, to bring a strategic focus to human resources management. It works to create an employment climate across government that fosters individual excellence and initiative as the keys to organizational success.

## Strategic Planning and Projects Branch

Traditionally, the personnel function has involved setting administrative rules and monitoring compliance. Now, however, ministries are held accountable for realizing the potential of their human resources through work-force planning and development.

The Strategic Planning and Projects Branch is leading this transition from personnel administration to human resources management in the Ontario Public Service. The branch formulates strategic directions for the public service work force and develops policies to advance the government's goal of becoming a model but prudent employer. It also reviews the contribution of ministries to the achievement of the corporate directions and policies.

Le Secrétariat des ressources humaines assure le leadership interne en matière de pratiques et de gestion des ressources humaines. Son objectif est de veiller à ce que le gouvernement de l'Ontario fasse tout son possible pour devenir un employeur à la fois modèle et prudent. Son principal mode d'action dans ce contexte est le partenariat — avec les syndicats, les établissements d'enseignement, les organismes bénévoles, le secteur privé et, surtout, les autres ministères.

Il formule les politiques à définir pour planifier des stratégies efficaces de gestion des ressources humaines et mettre en application des notions novatrices afin que soient atteints les objectifs du gouvernement. Il travaille en étroite collaboration avec les ministères axiaux pour tirer parti de leur expérience et adapter à d'autres ministères les méthodes ayant fait leurs preuves. Le Secrétariat a également des systèmes spécialisés de gestion des ressources humaines de la fonction publique et assume un rôle consultatif auprès du Conseil de gestion, du Conseil des ministres et des ministères.

En instituant ce secrétariat, le gouvernement a proclamé que ses employés étaient sa plus précieuse ressource pour ce qui est d'assurer l'efficacité de la fonction publique et, ce faisant, reconnaissait qu'il est nécessaire de planifier pour valoriser les talents de chacun.

La mission première du Secrétariat est donc de donner une cible stratégique à la gestion des ressources humaines. Il cherche à créer dans toute la fonction publique un climat où l'excellence personnelle et l'esprit d'initiative sont la clé du succès de l'organisation.

## Direction de la planification stratégique et des projets

La fonction traditionnelle des services du personnel a été de formuler des règles administratives et de veiller à leur application. De nos jours, par contre, les ministères doivent pouvoir démontrer qu'ils ont réalisé le potentiel de leur main-d'œuvre en planifiant le développement des ressources humaines.

La Direction de la planification stratégique et des projets administre cette transition de l'administration du personnel vers la gestion des ressources humaines dans la fonction publique de l'Ontario. Elle élabore des axes stratégiques à l'intention du personnel de la fonction publique et formule des politiques susceptibles d'aider le gouvernement à devenir un employeur à la fois modèle et prudent. Elle passe aussi en revue les efforts réalisés par les ministères pour s'aligner sur les axes et les politiques formulées.

### *Strategies for Renewal*

The branch is implementing Strategies for Renewal, the work-force strategy for revitalizing, redeploying and reshaping the Ontario Public Service. In 1987-88, it reviewed the first round of action plans submitted by ministries to further the long-term corporate objectives. Staff analyzed each submission in depth and consulted closely with the ministries involved prior to approval.

*Revitalization* is needed to make the public service more reflective of the diversity of Ontario's population. In response to this need, in their action plans ministries made commitments to greater outreach efforts, such as more media advertising geared to youth, more on-campus and high school recruitment, new internship programs, reviews of selection criteria for vacant jobs and creation of employment equity committees.

*Redeployment* refers to a planned staffing approach designed to expand access to public service employment. Ministries reported plans to open more competitions to persons who are not presently civil servants, widen the area of search for candidates through advertising, and to review vacancies to determine appropriate recruitment strategies.

*Reshaping*, the third strategic objective, aims at changing the government's organizational profile to reflect contemporary management styles and attitudes that will continue to build and maintain an efficient and effective work force. Ministry action plans included such measures as educational leave, training and developmental positions, redesigning jobs and reviewing the structure of middle management.

In 1988-89, the branch will assess ministries' actions in light of these commitments, to determine the results of the first year of Strategies for Renewal.

### *Stratégies de renouvellement*

La Direction met en oeuvre les Stratégies de renouvellement, dont l'objectif est de revitaliser, de redéployer et de remodeler la main-d'oeuvre dans la fonction publique de l'Ontario. En 1987-1988, elle a passé en revue la première série des plans d'action présentés par les ministères pour atteindre les objectifs à long terme du gouvernement. Son personnel a analysé en détail chaque plan d'action et mené d'étroites consultations avec chaque ministère intéressé avant de donner son approbation.

Une *revitalisation* est nécessaire pour que la composition de la fonction publique reflète mieux la diversité de la population de l'Ontario. Dans leur plan d'action, les ministères se sont engagés à faire de plus grands efforts vers l'extérieur, par exemple en augmentant la publicité visant les jeunes, en intensifiant les initiatives de recrutement dans les universités et les écoles secondaires, en créant de nouveaux programmes de stages, en révisant les critères de sélection pour les postes vacants et en instituant des comités de l'équité d'emploi.

Le *redéploiement* est une méthode de planification de la dotation en personnel visant à élargir l'accès aux emplois de la fonction publique. Les ministères ont indiqué leur intention d'ouvrir plus largement les concours aux non-fonctionnaires, d'élargir le champ de recherche de nouveaux candidats par des annonces publicitaires et d'évaluer les vacances pour planifier les stratégies de recrutement.

Le *remodellement* est le troisième objectif : il s'agit de changer le profil organisationnel du gouvernement en s'inspirant des styles et attitudes de gestion modernes qui permettront de continuer à améliorer l'efficacité et le rendement de la main-d'oeuvre. Les plans d'action des ministères comportaient diverses mesures, comme des congés d'études, des emplois de formation et de perfectionnement, des redéfinitions de tâches et la restructuration des cadres moyens.

En 1988-1989, la Direction évaluera les activités des ministères à la lumière de ces engagements pour déterminer le succès des Stratégies de renouvellement au bout de la première année.

The submission of the action plans marks a significant increase in comprehensive work force management in the Ontario Public Service. The process will continue with the annual filing of ministry action plans in tandem with the financial planning cycle.

In the future, employment equity goals and objectives will be built into the Strategies for Renewal planning process. This will bring all work force planning activities in the Ontario Public Service under one umbrella.

### *Reviewing Human Resource Implications*

The Human Resources Secretariat assesses the work force impact of ministries' proposals to Management Board of Cabinet.

The Strategic Planning and Projects Branch co-ordinates preparation of the Secretariat's comments on these Management Board submissions — using a ministry's Strategies for Renewal action plan as a screen for evaluating the proposed initiative. The Secretariat's advice enables Management Board of Cabinet to integrate human resources factors into its overall decision-making.

### *Freedom of Information*

The *Freedom of Information and Protection of Privacy Act, 1987* affects the use and disclosure of public service employee information. The branch this year issued guidelines developed by an inter-ministerial committee on this issue.

The aim is to ensure a consistent approach across government in applying this legislation to human resources management. The guidelines, for example, control access to files on employment competitions and require candidate consent for reference checks. Nine training sessions were held to explain the guidelines to staff of various ministries.

Le dépôt des plans d'action constitue un net progrès dans la globalisation de la gestion de la main-d'oeuvre au sein de la fonction publique ontarienne. Ce processus se poursuivra mais le calendrier de dépôt des plans d'action annuels suivra désormais celui du cycle de planification financière.

Ultérieurement, les objectifs en matière d'équité d'emploi seront incorporés au processus de planification des Stratégies de renouvellement. De cette façon, toutes les activités de planification du personnel de la fonction publique ontarienne seront sous la même structure-cadre.

### *Examen des répercussions sur les ressources humaines*

Le Secrétariat des ressources humaines évalue les répercussions sur la main-d'oeuvre des propositions présentées par les ministères au Conseil de gestion du gouvernement.

La Direction de la planification stratégique et des projets coordonne la préparation des commentaires du Secrétariat aux propositions déposées devant le Conseil de gestion, son point de référence pour évaluer les initiatives proposées étant les engagements pris par chaque ministère dans son plan d'action au titre des Stratégies de renouvellement. Les avis du Secrétariat permettent au Conseil de gestion d'incorporer les ressources humaines dans son processus global de prise de décision.

### *Accès à l'information*

La *Loi de 1987 sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* régit l'utilisation et la divulgation des renseignements concernant les employés de la fonction publique. La Direction a émis cette année des directives mises au point par un comité interministériel chargé de ce dossier.

L'objectif est de garantir que les services gouvernementaux appliqueront tous cette loi de la même façon à la gestion des ressources humaines. Les directives portent par exemple sur l'accès aux dossiers concernant les concours de sélection à des postes et imposent l'obtention du consentement des candidats pour la vérification des références fournies. Neuf séances de formation ont été organisées pour expliquer les directives au personnel de divers ministères.

### *Work and Family Responsibilities*

The branch analyzes issues and co-ordinates policies that cut across the Secretariat's program divisions. In a major thrust, the branch began conducting research and developing responses to the emerging issue of work and family responsibilities. Alternatives like permanent part-time employment, job-sharing, work at home and flex-time were reviewed.

In addition, the branch co-operated with the Conference Board of Canada on a research project concerning the needs and attitudes of managers and employees regarding work and family life. It also advised the Management Board Secretariat as it proceeded with formulating guidelines and directives for workplace child care in the Ontario Public Service.

### *Pilot Projects*

Pilot projects are a useful way of testing the relevance of innovative employment practices for the Ontario Public Service.

This year, five Employee Assistance Programs — joint projects between the Secretariat and the Ontario Public Service Employees Union — concluded the pilot phase. Under these programs, employees volunteer to assist co-workers with personal problems and refer them to outside aid. Four additional projects have begun using the same union-management model.

The Objective Judgement Quotient is a new method of determining leadership potential for succession planning purposes. The branch this year successfully piloted two projects testing this approach. The results will help ensure that selection procedures for executive and management positions in the pilot ministries meet high standards of equity and responsibility to the public.

### *Responsabilités professionnelles et familiales*

La Direction coordonne les politiques communes   tous les programmes du Secrétariat et analyse les problèmes qui s'y rapportent. Lan ant une initiative d'envergure, la Direction a commencé à faire des recherches et à formuler des solutions aux problèmes nouveaux qui émergent de la confluence des responsabilités familiales et professionnelles, examinant des options comme les emplois permanents à temps partiel, les postes partagés, le travail à domicile et les horaires variables.

La Direction a en outre oeuvré aux côtés du Conference Board of Canada   un projet de recherche sur les besoins et les attitudes des cadres et des employés relativement à la vie familiale et professionnelle. Elle a également conseillé le Secrétariat du Conseil de gestion pendant sa rédaction des lignes de conduite et des directives en matière de garderies sur le lieu de travail dans la fonction publique de l'Ontario.

### *Projets pilotes*

Les projets pilotes permettent de jauger l'intérêt de pratiques d'emploi novatrices pour la fonction publique de l'Ontario.

Cette année, cinq programmes d'aide aux employés — des projets menés de concert par le Secrétariat et le Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario — ont marqué la fin de la phase pilote. Dans le cadre de ces programmes, les employés peuvent se porter volontaires pour aider des collègues ayant des problèmes personnels et leur trouver des sources d'aide à l'extérieur. Quatre autres projets ont été lancés sur ce modèle de collaboration entre le syndicat et la direction.

Le "quotient de jugement objectif" est une nouvelle méthode permettant de déterminer l'aptitude au leadership pour la planification de la relève. Cette année, la Direction a testé cette méthode avec succès en réalisant deux projets pilotes. Les résultats obtenus permettront de garantir que les mécanismes de sélection des personnels cadres dans les ministères participant aux projets pilotes seront conformes à des critères élevés d'équité et de responsabilité envers le public.



### *Supporting Corporate Initiatives*

To spark renewal, the government has introduced a Voluntary Exit Opportunities program designed to encourage turnover and release dollars for human resources initiatives. This year the branch supported the program by publishing a workbook, *It's Your Decision*. This handy publication provides information and guidance to help employees reach a decision on whether or not to leave the civil service under the program.

The branch assisted the Secretariat's September 1987 symposium on *Leadership* by publishing a booklet summarizing current literature on the subject for distribution prior to the event.

During the year, the branch introduced a new environmental scan report for the Secretariat's senior management and other ministries. The publication summarizes polling data and trend reports as background for decision-making.

A marketing section was initiated in the branch during the year to provide internal capability in marketing planning, creative services co-ordination and media relations.

### **Employee Relations and Compensation Division**

The Employee Relations and Compensation Division establishes and oversees corporate compensation standards, systems and policies, and designs the employee benefits package. It also bargains collectively with the representatives of public service employees. The division works in partnership with line ministries to provide an attractive combination of pay and benefits and to maintain smooth working relationships between the employer and employees.

This year, the division began dealing with two major themes that will shape the public service labour relations environment over the long term.

The first is the issue of professional employees in government, which was studied by Professor Paul C. Weiler. The Weiler report, received during the year, recommended that professionals in the public service — now excluded from collective bargaining — should be granted the right to group representation regarding their terms and conditions of employment.

### *Appui aux initiatives communes à la fonction publique*

Désireux d'encourager le renouvellement, le gouvernement a lancé le programme Possibilités de retraite anticipée volontaire pour accélérer le roulement du personnel et libérer des fonds qui peuvent ensuite être réinvestis dans des initiatives de développement des ressources humaines. Cette année, dans le cadre de ce programme, la Direction a publié la brochure *It's Your Decision*, qui contient des renseignements et des conseils pour aider les employés à décider s'ils devraient ou non se prévaloir de ce programme.

La Direction a aidé le Secrétariat à préparer le symposium de septembre 1987 sur le leadership en publiant une brochure à distribuer avant la rencontre et contenant une bibliographie à jour de la question.

Pendant l'année, la Direction a publié un nouveau rapport d'études de milieu pour les hauts fonctionnaires du Secrétariat et d'autres ministères. Ils y trouvent des synthèses de sondages et de rapports de tendance qui les aideront dans leur prise de décision.

La Direction a été dotée cette année d'une section du marketing qui lui donne les ressources internes nécessaires pour planifier la commercialisation, coordonner les services de publicité et assurer les relations avec les médias.

### **Division des relations de travail et de la rémunération**

La Division des relations de travail et de la rémunération fixe les normes, les mécanismes et les politiques de rémunération de l'ensemble de la fonction publique et veille à leur respect; elle établit également les avantages sociaux des fonctionnaires. Elle négocie collectivement avec les représentants des employés de la fonction publique. Elle travaille avec les ministères axiaux pour offrir des grilles salariales et des avantages sociaux attrayants et assurer des relations de travail harmonieuses entre les employeurs et les employés.

Cette année, la Division a commencé à s'occuper de deux dossiers importants pour l'avenir des relations de travail dans la fonction publique.

Le premier, celui des employés professionnels dans l'administration publique, a fait l'objet d'une étude du professeur Paul C. Weiler. Le rapport Weiler, déposé cette année, recommande que les professionnels faisant partie de la fonction publique — qui sont exclus des conventions collectives — soient autorisés à négocier collectivement leurs conditions de travail et leur rémunération.



The second critical theme is the future of public service pensions. The Rowan report on the investment of public sector pension funds, submitted to the Treasurer during the year, recommended market investments and also argued that pension plan members should participate in investment decisions. At present, pensions are excluded from collective bargaining and there is no provision for employee involvement in pension investment decision-making.

Another report, by actuary Laurence Coward, examined the financing of pension indexing provided for public servants and teachers. It recommended an increase in contribution levels to pay for future indexing today, instead of deferring costs to future generations.

The government appointed Dr. David Slater, a former chairman of the Economic Council of Canada, to coordinate responses to the Rowan and Coward reports as they relate to public service and teachers' pensions. Dr. Slater was asked to consult all interested parties and also offer his own views on actions to be taken. His report was released in August, 1988, and recommended a variety of pension plan financial and management actions. The Secretariat is advising the government on these in light of broader human resource management issues.

The Employee Relations and Compensation Division closely followed all of these developments, and provided advice to the Chairman of Management Board and the Cabinet.

Le second dossier est celui de l'avenir des régimes de retraite des employés de la fonction publique. Le rapport Rowan sur le placement des fonds des régimes de retraite de la fonction publique, remis au trésorier cette année, recommande des placements sur le marché financier et considère que les cotisants aux régimes de retraite doivent participer aux décisions portant sur les placements de fonds. À l'heure actuelle, les pensions ne font pas partie des conventions collectives et les employés n'ont aucun moyen de participer aux décisions concernant le placement des fonds de retraite.

Un autre rapport, par l'actuaire Laurence Coward, traitait du financement de l'indexation des pensions accordées aux fonctionnaires et aux enseignants. Il recommande une augmentation des cotisations pour financer aujourd'hui le coût futur de l'indexation, au lieu de reporter ce coût sur les générations futures.

Le gouvernement avait chargé M. David Slater, un des anciens présidents du Conseil économique du Canada, de coordonner la réponse aux rapports Rowan et Coward en ce qui concerne les régimes de retraite des fonctionnaires et des enseignants. Il lui avait été demandé de consulter toutes les parties en cause et de donner son opinion quant aux mesures à prendre. Son rapport, présenté en août 1988, recommande diverses mesures financières et administratives en ce qui concerne les régimes de retraite. Le Secrétariat assiste le gouvernement de ses conseils à ce propos dans le contexte plus général de la gestion des ressources humaines.

La Division des relations de travail et de la rémunération a suivi de très près toutes ces initiatives et assisté de ses conseils le président du Conseil de gestion du gouvernement de l'Ontario et le Conseil des ministres.

## ***Pay and Classification Branches***

The Management and Bargaining Unit Pay and Classification Branches share the goal of providing pay and classification services to help ministries attract, retain and motivate competent public servants through fair and equitable compensation.

The branches develop and maintain government-wide pay and classification systems used to evaluate work performed by all non-executive employees in the Ontario Public Service.

While the branches set standards, responsibility for actually classifying non-executive positions has been delegated to individual ministries. Both branches provide regular advice and guidance to ministries on all aspects of pay and classification administration.

## ***Management Pay and Classification***

Compensation training in both management and bargaining unit areas is provided to ministries by the Management Pay and Classification Branch. In courses this year, personnel staff and line managers from ministries learned how to write job specifications, classify jobs and handle classification grievances. Train-the-trainer sessions prepared personnel administrators to instruct line managers in compensation functions.

The branch also provides input on behalf of the Secretariat in planning the government's Corporate Human Resources Information System (CHRIS). This new computerized system will be employed not only for payroll purposes, but to support human resource planning initiatives such as Strategies for Renewal, career pathing and training.

## ***Directions de la classification et de la rémunération***

Les Directions de la classification et de la rémunération du personnel cadre et des employés syndiqués ont toutes les deux pour objectif d'assurer des services de rémunération et de classification pour aider les ministères à attirer, à garder et à motiver des fonctionnaires compétents en leur offrant des traitements justes et équitables.

Ces directions formulent et tiennent à jour pour l'ensemble des services gouvernementaux des systèmes de classification et de rémunération qui sont utilisés pour évaluer le travail accompli par tous les membres de la fonction publique de l'Ontario ne faisant pas partie des cadres supérieurs.

Les deux directions définissent les normes, mais le travail de classification proprement dit des postes autres que ceux de cadres supérieurs a été délégué aux ministères eux-mêmes. Elles conseillent et guident les ministères pour tous les aspects administratifs de la classification et de la rémunération.

## ***Direction de la classification et de la rémunération du personnel cadre***

C'est cette direction qui assure la formation du personnel responsable de la rémunération tant au niveau du personnel cadre qu'à celui des employés syndiqués. Les cours dispensés cette année ont enseigné aux directeurs du personnel et aux directeurs hiérarchiques des ministères à rédiger des spécifications d'emploi, à classer les emplois et à régler les griefs concernant les classifications. Les directeurs du personnel ont suivi des cours de formation des formateurs pour enseigner aux directeurs hiérarchiques les tâches liées aux rémunérations.

La Direction a par ailleurs participé pour le compte du Secrétariat à la planification du Système général d'information sur les ressources humaines (CHRIS). Ce nouveau système informatisé aidera non seulement à gérer les rémunérations, mais aussi à soutenir les programmes de planification des ressources humaines comme les Stratégies de renouvellement, la planification des carrières et la formation.

### *Bargaining Unit Pay and Classification*

This branch is responsible for implementing pay equity in the Ontario Public Service — for bargaining unit, excluded, management and executive employees. Pay equity, which has been legislated for both the public and private sectors, is designed to overcome the traditional undervaluing of jobs performed mainly by women.

This year the branch worked closely with the Ontario Public Service Employees Union on the first pay equity plan. Given the size of the task, it was agreed to use a computer-assisted approach in determining the relative value of a large variety of dissimilar jobs.

As part of the approach, a questionnaire was developed which will be sent to a large sample of public servants asking about functional aspects of their work. The branch will analyze the responses to identify and weigh those aspects of the job the employer values and compensates. The results will be used to produce a gender-neutral job evaluation tool that will pinpoint pay inequities. Salary adjustments are scheduled to begin January 1, 1990.

The Bargaining Unit Pay and Classification Branch this year offered a unique centralized personnel service covering some 350 employees on ministers' staffs across government. The new section established uniform personnel procedures for this special group and provided such services as classification, orientation and benefits administration.

### *Direction de la classification et de la rémunération des employés syndiqués*

Cette direction a pour tâche de réaliser l'équité salariale dans la fonction publique de l'Ontario — pour les employés syndiqués à l'exclusion des cadres moyens et supérieurs. L'équité salariale, imposée par la loi dans la fonction publique comme dans le secteur privé, a pour objet d'éliminer la sous-rémunération traditionnelle des emplois occupés principalement par des femmes.

Cette année, la Direction a collaboré étroitement avec le Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario à la préparation du premier plan d'équité salariale. Devant l'immensité de la tâche à accomplir, il a été convenu d'utiliser l'ordinateur pour déterminer la valeur relative de divers emplois dissemblables.

Un questionnaire préparé dans le cadre de ce processus va être envoyé à un échantillon important de fonctionnaires pour les inviter à décrire divers aspects fonctionnels de leur emploi. La Direction analysera les réponses pour identifier et pondérer les aspects de tel ou tel emploi que l'employeur apprécie et rémunère. Les résultats seront utilisés pour mettre au point un instrument d'évaluation des emplois sexuellement neutre qui servira à détecter les inégalités salariales. Les rajustements de salaire doivent commencer en janvier 1990.

Cette année, la Direction de la classification et de la rémunération des employés syndiqués a offert un service centralisé du personnel unique en son genre visant quelque 350 employés au service des ministres du gouvernement. Cette nouvelle section a uniformisé les procédures de gestion du personnel pour ce groupe spécial et dispensé divers services, comme la classification, l'orientation et l'administration des avantages sociaux.

## **Staff Relations Branch**

On behalf of Management Board of Cabinet, the Staff Relations Branch negotiates collective agreements on terms and conditions of employment for public servants. In 1987-88, settlements were reached on wages and salaries for eight occupational categories without resort to arbitration.

The eight categories, which include more than 49,000 public servants, were: Administrative Services, Correctional Services, General Operational Services, Institutional Care Services, Maintenance Services, Office Administration, Scientific and Professional Services and Technical Services.

Pay increases in these one-year agreements ranged from 4.1 to 4.6 per cent.

The branch also negotiated a one-year contract on wages, working conditions, and benefits covering 4,200 Ontario Provincial Police officers and a one-year agreement on these matters covering teachers in special Provincial Schools. In addition, the branch successfully concluded a first contract on behalf of the Teachers Superannuation Commission concerning wages, working conditions and benefits for three years.

## **Labour Relations**

Besides conducting negotiations, the branch works to maintain positive labour-management relations during the term of collective agreements. It provides advice, assistance and training in labour relations to line and corporate managers and personnel practitioners.

The branch processes grievances and co-ordinates appearances before grievance boards and other tribunals. This year, of more than 2,000 grievances scheduled for hearing before the boards, some 1,740 were settled before a hearing took place.

In an increasingly important role, the Staff Relations Branch co-ordinates occupational health and safety measures in the Ontario Public Service and provides specialized expertise to maintain the highest standards of workplace safety. During the year, the branch ran four seminars for management personnel on their duties and responsibilities under the Occupational Health and Safety Act.

## **Direction des relations de travail**

La Direction des relations de travail négocie les conventions collectives régissant les conditions d'emploi et de travail dans la fonction publique pour le compte du Conseil de gestion du gouvernement de l'Ontario. En 1987-1988, des accords ont été conclus sans recours à l'arbitrage pour huit catégories professionnelles.

Ces huit catégories, qui comprennent plus de 49 000 fonctionnaires, sont les Services administratifs, les Services correctionnels, les Services généraux, les Services de soins en établissement, les Services d'entretien, l'Administration de bureau, les Services scientifiques et professionnels et les Services techniques.

Les augmentations de salaire garanties par ces accords d'une année variaient entre 4,1 et 4,6 pour 100.

La Direction a également négocié un contrat d'un an sur les salaires, les conditions de travail et les avantages sociaux de 4 200 agents de la Police provinciale de l'Ontario et une entente d'un an sur les mêmes facteurs pour les enseignants des écoles provinciales. La Direction a en outre réussi à conclure pour le compte de la Commission du régime de retraite des enseignants un premier contrat de trois ans visant les salaires, les conditions de travail et les avantages sociaux.

## **Relations de travail**

La Direction ne s'occupe pas uniquement de négocier des contrats, mais aussi de promouvoir des rapports harmonieux entre les syndicats et les paliers de direction pendant les périodes couvertes par les conventions collectives. Elle assiste, conseille et forme les chefs de service et les responsables du personnel en matière de relations de travail.

La Direction s'occupe des griefs et coordonne les comparutions devant des commissions de griefs et autres tribunaux d'arbitrage. Cette année, sur plus de 2 000 griefs devant passer devant les commissions, 1 740 environ ont été réglés avant la tenue d'une audience.

Un rôle de plus en plus important de la Direction des relations de travail est de coordonner les mesures de santé et de sécurité au travail dans la fonction publique de l'Ontario et de fournir les experts nécessaires pour garantir le respect des normes les plus élevées de sécurité sur le lieu de travail. Au cours de l'année, la Direction a organisé quatre séminaires pour expliquer au personnel de direction les responsabilités et les devoirs que la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* leur impose.



### **Benefits Policy Branch**

The Ontario Public Service offers a comprehensive, competitive and cost-effective package of employee benefits. The Benefits Policy Branch develops and coordinates policies on pensions and other benefits to respond to the needs of a widely varied work force and to help meet the government's commitment to be a model and prudent employer.

This year, the branch created a policy and special projects section to place more emphasis on policy development and the communication of benefit information to government employees. The new group began work on policies to tailor benefits to the highly mobile and diverse government work force. The group also continued to increase its customer service orientation in communications.

In 1987-88, major issues relating to the public service superannuation plan came to the fore. In order for the Secretariat to contribute most effectively to the resolution of these issues, while enhancing policy development relating to other benefits, a major reorganization took place after the end of the fiscal year. A new Pensions and Benefits Policy Group was created within the Employee Relations and Compensation Division. It has three units: a Pensions Policy Branch; a Benefits Policy Branch; and Actuarial Services.

### **Pension Reform**

Pension reform was a major priority this year as the pension plan was adjusted to reflect the *Pension Benefits Act, 1987*, which was proclaimed as of January 1, 1988. Reforms provided for enhanced portability, locking-in of contributions and vesting of benefits after two years of service, and other improvements.

The branch initiated the redrafting of the *Public Service Superannuation Act* to incorporate the new requirements. However, the new standards under the *Pension Benefits Act* apply even though amendments to the *Public Service Superannuation Act* will not be passed until a later date. The branch prepared a pamphlet explaining the pension changes, which was distributed to all employees.

### **Direction des politiques relatives aux avantages sociaux**

La fonction publique de l'Ontario offre une enveloppe d'avantages sociaux complète, concurrentielle et équilibrée sur le plan des coûts. La Direction des politiques relatives aux avantages sociaux formule et coordonne les politiques en matière de pensions et autres avantages sociaux pour répondre aux besoins d'une main-d'œuvre très diversifiée et aider le gouvernement à devenir l'employeur prudent qu'il s'est donné pour objectif d'être.

Cette année, la Direction a institué une section des politiques et des projets spéciaux pour accorder plus d'attention à l'élaboration des politiques et à la dissémination auprès des fonctionnaires de l'information concernant les avantages sociaux. Le nouveau groupe a commencé à formuler des politiques pour adapter les avantages sociaux à la main-d'œuvre hautement mobile et variée de la fonction publique. Il a aussi continué à mettre l'accent sur la communication dans les services aux clients.

En 1987-1988, d'importants problèmes ont émergé relativement au régime de retraite des fonctionnaires. Pour aider le Secrétariat à contribuer plus efficacement à leur règlement tout en améliorant les politiques élaborées pour les autres avantages sociaux, il a fallu entreprendre une réorganisation radicale après la fin de l'exercice financier. Un nouveau Groupe des politiques relatives aux avantages sociaux et aux pensions a été créé au sein de la Division des relations de travail et de la rémunération. Il comprend trois unités distinctes : la Direction des politiques relatives aux pensions, la Direction des politiques relatives aux avantages sociaux et les Services d'actuariat.

### **Réforme du régime de retraite**

La réforme de la retraite est restée en tête des priorités cette année, puisque le régime de retraite a dû être aligné sur la *Loi de 1987 sur les régimes de retraite*, qui est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1988. Ces réformes introduisent une amélioration de la transférabilité, le blocage des cotisations, l'acquis des bénéfices après deux ans de service et diverses autres améliorations.

La Direction a commencé à réviser la *Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires* pour y incorporer les nouvelles exigences. Les nouvelles normes de la *Loi de 1987 sur les régimes de retraite* sont déjà en vigueur, même si les amendements à la *Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires* n'ont pas encore été adoptés. La Direction a préparé une brochure expliquant les nouveaux aspects du régime de retraite et l'a distribuée à tous les employés.



## *Adoption Leave*

In December, 1987, the government approved a new adoption leave policy, which provides an adoptive parent having at least one year of service with benefits identical to those of employees on maternity leave. These benefits include 17 weeks leave with unemployment benefits supplemented to 93 per cent of salary, and up to six months additional leave without pay.

The new provisions applied immediately to management employees. Similar provisions can be implemented for the bargaining unit as soon as agreement is reached between the employer and the bargaining agent on the implementation date.

## *Voluntary Exit Opportunities*

The government's Voluntary Exit Opportunities program commenced April 1, 1987. It provides long-standing employees with a financial bridge to early retirement or a new career, while helping to revitalize the Ontario Public Service.

During the fiscal year 1,380 employees retired under Option One, which applies to older employees (those whose age plus years of service totals 90; those aged 60 or over with 20 or more years service; and those eligible for a reduced pension and having 20 or more years of service). A further 877 public servants resigned under Option Two, which is open to employees with 10 or more years of continuous service.

## *Benefits Administration*

Providing training and consultation to other ministries has been a major part of the branch's work. This year branch staff addressed 12 pre-retirement planning sessions to explain the benefits package to employees considering retirement. The branch also ran eight workshops to train ministry co-ordinators who administer the benefits program.

The branch deals with contentious employee claims under the group insurance plan. If necessary, these disputes are referred to a joint union-employer review committee, which in 1987-88 resolved 80 cases.

## *Congé pour adoption*

En décembre 1987, le gouvernement a approuvé une nouvelle ligne de conduite selon laquelle, à condition d'avoir au moins un an de service, un parent qui adopte un enfant jouit d'avantages identiques aux personnes en congé de maternité, à savoir 17 semaines de congé prises en charge par l'assurance-chômage avec supplément pour atteindre 93 pour 100 du salaire et jusqu'à six mois supplémentaires de congés non payés.

Les nouvelles dispositions s'appliquent immédiatement aux employés de direction. Des dispositions semblables peuvent être mises en oeuvre pour les employés syndiqués dès la date stipulée dans tout accord conclu à cet effet entre l'employeur et l'agent de négociation.

## *Possibilités de retraite anticipée volontaire*

Le programme Possibilités de retraite anticipée volontaire lancé par le gouvernement a commencé le 1<sup>er</sup> avril 1987. Il offre aux employés de longue date une passerelle financière pour les encourager à prendre leur retraite ou à commencer une nouvelle carrière et contribue en même temps à une revitalisation de la fonction publique de l'Ontario.

Pendant cet exercice financier, 1 380 employés ont pris leur retraite en vertu de l'Option 1, qui s'applique aux employés dont l'âge additionné aux années de service donne 90, ceux qui ont au moins 60 ans et 20 ans de service et à ceux qui ont droit à une pension réduite et qui ont au moins 20 ans de service. L'Option 2 a été utilisée par 877 employés : elle s'applique à ceux qui ont au moins 10 ans de service ininterrompu.

## *Administration des avantages sociaux*

Un aspect important du travail de la Direction est d'offrir des services de formation et de consultation aux autres ministères. Cette année, son personnel a participé à 12 séances de planification de la retraite pour expliquer les avantages offerts aux employés qui envisagent de prendre leur retraite. Elle a également organisé huit ateliers de formation à l'intention des coordonnateurs qui gèrent le programme d'avantages sociaux de leur ministère.

La Direction s'occupe également des réclamations litigieuses déposées par des employés dans le cadre du régime d'assurance collective. Ces réclamations sont renvoyées s'il y a lieu à un comité paritaire syndicat-employeur, qui a réglé 80 cas en 1987-1988.

### *Quarter Century Club*

The Quarter Century Club has 13,500 members, all with 25 or more years of continuous employment with the Ontario Public Service. The branch provides administrative support for the club's activities. This year the club took its annual banquets to smaller communities to reach people unable to travel to larger centres.

### **Actuarial Services**

The Actuarial Services group acts as the actuary for the Public Service Superannuation Fund and several other public sector pension plans. It also analyzes reports of the government's insurance carriers on financial experience with life, health and dental coverage and makes recommendations to keep premiums in balance.

The group provides an actuarial consulting service on technical and policy concerns to ministries and agencies responsible for the design, funding and administration of employee benefit programs. Major clients include the Secretariat's Benefits Policy Branch and the Ministries of Treasury and Economics, Government Services, and Education and the Public Sector Pensions Advisory Board.

The group's workload increased markedly this year as a result of the complex issues surrounding pension reform. In a major assignment, it assisted actuary Laurence Coward in preparing his report on the financing of indexed pensions for public servants and teachers. The unit helped define terms of reference for the study, supplied data and prepared cash flow projections and other calculations. Later, Actuarial Services participated in an inter-ministerial committee on reviewing the Rowan and Coward reports.

Under the new Pension Benefits Act, employees are entitled to receive the commuted value of any deferred pension upon termination of employment. Commuted value means the present-day value of pension benefits that will become payable in the future. Actuarial Services designed extensive systems and a training program to support administration of this new provision by the Ministry of Government Services.

### *Club du quart de siècle*

Le Club du quart de siècle a plus de 13 500 membres, qui ont tous au moins 25 ans de service ininterrompu dans la fonction publique de l'Ontario. La Direction accorde son appui administratif aux activités du Club. Cette année, il a organisé ses banquets dans des localités de moindre taille pour atteindre ceux et celles qui n'ont pas la possibilité de se rendre dans les grands centres.

### **Services d'actuariat**

Les Services d'actuariat sont l'actuaire du Régime de retraite des fonctionnaires et de plusieurs autres régimes de retraite du secteur public. Ils analysent également les rapports actuariels des assureurs du gouvernement en ce qui concerne les assurances pour la vie, la maladie et les soins dentaires et il fait des recommandations quant à l'ajustement des primes d'assurance.

Ce groupe offre des services de consultation sur les questions techniques et les politiques aux ministères et organismes responsables de l'établissement, du financement et de la gestion des programmes d'avantages sociaux des employés. Ses principaux clients sont la Direction des politiques relatives aux avantages sociaux du Secrétariat, les ministères du Trésor et de l'Économie, des Services gouvernementaux, et de l'Éducation, et le Conseil consultatif sur les pensions du secteur public.

Sa charge de travail a augmenté considérablement cette année en raison de la complexité des problèmes liés à la réforme des pensions. Une des ses plus grosses tâches a été d'aider l'actuaire Laurence Coward à préparer son rapport sur le financement de pensions indexées pour les fonctionnaires et les enseignants. Le groupe a aidé à définir les paramètres de l'étude, il a fourni les données et fait les projections de trésorerie et autres calculs nécessaires. Ultérieurement, les Services d'actuariat ont fait partie d'un comité interministériel chargé d'analyser les rapports Rowan et Coward.

En vertu de la *Loi de 1987 sur les régimes de retraite*, les employés doivent recevoir au moment de la cessation d'emploi la valeur de rachat de toute pension différée. La valeur de rachat est la valeur actuelle des pensions à payer à une date future. Les Services d'actuariat ont mis au point des mécanismes très complets et un programme de formation qui aideront le ministère des Services gouvernementaux à appliquer les nouvelles dispositions.

## Public Sector Pensions Advisory Board

Changes to many pension plans in the public service and in the broader public sector must be approved by Management Board of Cabinet. The Public Sector Pensions Advisory Board provided advice on policy issues or proposed amendments referred for its consideration by the Chairman of Management Board.

The advisory board dealt mainly with seven pension plans — covering public servants, teachers, municipal employees, hospitals, colleges of applied arts and technology, Ontario Hydro and the Workers' Compensation Board. Its aim was to ensure that the plans are soundly designed and financed, and that the implications for other plans of proposed changes in one are carefully weighed.

The board's chairman and members are pension experts with backgrounds in government, business, labour, economics and actuarial science. They were not affiliated with the plans under scrutiny.

In February, 1988, the Chairman of Management Board referred the Rowan report on the investment of public sector pension funds to the advisory board. The minister requested the board's advice on the general framework of the report and on the recommendations concerning five of the largest pension plans, apart from those for public servants and teachers (which were referred to Dr. David Slater for review). In developing its response, the board consulted with representatives of the employers and employees involved. (The board's report subsequently was released in August 1988.)

During the year, the board's staff prepared a study on comparative pension benefit levels in the seven major public sector plans. This report was released to labour and management and other interested parties.

## Conseil consultatif sur les pensions du secteur public

Le Conseil de gestion du gouvernement de l'Ontario doit approuver les changements apportés à de nombreux régimes de retraite dans la fonction publique et plus généralement dans le secteur public. Le Conseil consultatif sur les pensions du secteur public fournit des conseils sur les politiques et les projets de modification qui sont soumis à son attention par le président du Conseil de gestion.

Le Conseil consultatif s'est essentiellement occupé de sept régimes de retraite : ceux des employés de la fonction publique, des enseignants, des employés municipaux, des hôpitaux, des collèges d'arts appliqués et de technologie, d'Ontario Hydro et de la Commission des accidents du travail. Son objectif est de veiller à ce que la conception et le financement de ces régimes reposent sur des bases saines et que les répercussions sur d'autres régimes des changements envisagés dans un régime aient été soigneusement pesées.

Le président et les membres du Conseil étaient des experts en la matière ayant travaillé dans le secteur public, le secteur privé, les syndicats, en économie et en actuariat. Ils n'avaient aucun lien avec les régimes faisant l'objet de l'étude.

Le Conseil consultatif a reçu en février 1988 du président du Conseil de gestion le rapport Rowan sur le placement des fonds de retraite du secteur public. Le ministre a demandé au Conseil de donner son avis sur la structure générale du rapport et sur les recommandations visant cinq des principaux régimes de retraite, à l'exception de ceux des fonctionnaires et des enseignants (que M. David Slater avait été chargé d'examiner). Pour préparer sa réponse, le Conseil a consulté des représentants des employeurs et des employés en question. (Le rapport du Conseil a été publié en août 1988.)

Au cours de l'année, le personnel du Conseil a préparé une étude comparative des niveaux des prestations de retraite dans les sept grands régimes du secteur public. Ce rapport a été communiqué aux syndicats, au personnel de direction et à d'autres.



## **Corporate Services Division**

Heightened organizational effectiveness throughout government is the goal of the Corporate Services Division, which forges strong partnerships with ministries to achieve this shared objective. The division provides policy direction, consultation and programs in staffing, employee education, French language training and employment equity. It also delivers administrative support for the internal operations of the Human Resources Secretariat and the Civil Service Commission.

### ***Staffing Services Branch***

The Staffing Services Branch develops corporate policies on recruitment, selection, and placement of staff and provides training and services to help ministries carry them out.

### ***Policies Reviewed***

This year the branch began reviewing and revising staffing policies to reflect major government initiatives such as Strategies for Renewal, employment equity, and French language services.

To promote employment equity, for example, ten current policies are being revised and eight new ones developed. Policies being reviewed include such issues as the staffing implications of the Human Rights Code, job accommodation measures for disabled persons, credentialism, area of search and bias-free testing.

In French language services, an interim policy on job advertising for positions requiring proficiency in French was introduced in September, 1987. The policy stipulates, among other provisions, that if available in the area of search, both French and English media should be used for external advertising of positions requiring proficiency in French.

## **Division des services généraux**

La Division des services généraux a pour mandat d'améliorer l'efficacité organisationnelle de tous les services gouvernementaux; pour ce faire, elle forge des liens étroits de collaboration avec les ministères. La Division offre des lignes de conduite, des services de consultation et des programmes sur la dotation en personnel, le perfectionnement des employés, l'apprentissage du français et l'équité d'emploi. Elle assure la fonction administrative des activités internes du Secrétariat des ressources humaines et de la Commission de la fonction publique.

### ***Direction des services de dotation en personnel***

La Direction des services de dotation en personnel formule les politiques gouvernementales en matière de recrutement, de sélection et de placement du personnel et assure la formation et les services nécessaires pour aider les ministères à les appliquer.

### ***Révision des politiques***

Cette année, la Direction a commencé l'examen et la révision des politiques de dotation en personnel pour les aligner sur les grandes initiatives gouvernementales que sont par exemple les Stratégies de renouvellement, l'équité d'emploi et les services en français.

Pour promouvoir l'équité d'emploi, par exemple, 10 politiques actuelles sont en cours de révision et huit nouvelles sont en préparation. Celles qui sont en cours de révision portent sur des sujets comme l'impact du Code des droits de la personne sur la dotation en personnel, les mesures d'adaptation des emplois aux personnes handicapées, les examens des titres et des qualifications, les régions de recherche et les tests exempts de préjugés.

En ce qui concerne les services en français, une directive intérimaire concernant la publicité pour les postes exigeant la connaissance du français a été introduite en septembre 1987. Il y est entre autres stipulé que, s'il y en a dans la région visée, il faut avoir recours aux médias des deux langues officielles pour la publicité externe concernant les postes nécessitant des compétences en français.

## *Access to Public Service Employment*

Reinforcing a key Strategies for Renewal objective, the branch provides services to ministries and the public to expand access to government job opportunities. In a major role, it operates a one-window centre for general inquiries on employment with the Ontario Public Service.

This year, the branch responded to 18,449 inquiries, a 23 per cent increase from the previous year. The employment office is wheelchair-accessible. To assist the hearing-impaired, staff members are trained in sign language and a special telephone prints out conversations.

The branch maintains a central inventory of applicants for public service employment. This year, 1,579 job-ready candidates were referred to competitions for permanent entry-level positions in response to 298 requests from various ministries.

The GO-Temp service, which provides temporary staff for ministries, is run by the branch. This year 8,171 orders for temporary help were filled.

## *Focus on Youth*

Increasing the proportion of employees under age 25 is essential to revitalize the public service work force and prepare a generation of replacement staff. To advance this goal, the branch co-ordinates the Ontario Public Service Internship Program, in which all ministries participate. The program offers recent college and university graduates two years of on-the-job training as the foundation for a public service career.

In addition, the branch supports co-operative education programs featuring work terms in Ontario ministries alternating with periods of classroom study in university, college or high school. This year the branch produced promotional materials for release in 1988-89 to boost the government's secondary school co-op program. This offers high school students the opportunity to gain work experience in the Ontario Public Service.

## *Accès aux emplois de la fonction publique*

Pour atteindre l'un des objectifs clés des Stratégies de renouvellement, la Direction dispense aux ministères et au public des services destinés à élargir l'accès aux emplois disponibles dans la fonction publique. Un aspect important de ses activités est le centre uniservice de renseignements sur les emplois dans la fonction publique de l'Ontario.

Cette année, la Direction a répondu à 18 449 demandes de renseignements, soit une augmentation de 23 pour 100 par rapport à l'année précédente. Le bureau des emplois est accessible en fauteuil roulant. Pour les malentendants, le personnel a appris le langage par signes et il y a un téléphone spécial qui imprime les conversations.

La Direction tient un répertoire central des candidats à des postes dans la fonction publique. Cette année, 1 579 candidats qualifiés ont été invités à passer des concours d'accès à 298 postes permanents de démarrage dans divers ministères.

C'est la Direction qui administre le service GO-Temp de placement temporaire dans les ministères. Cette année, elle a répondu à 8 171 demandes d'employés temporaires.

## *Pleins feux sur la jeunesse*

Il est indispensable d'augmenter le pourcentage des employés de moins de 25 ans pour revitaliser la main-d'oeuvre de la fonction publique et préparer la relève. Pour atteindre ce but, la Direction coordonne le Programme de stages dans la fonction publique de l'Ontario, auquel tous les ministères participent. Ce programme offre deux années de formation en cours d'emploi aux diplômés récents des collèges et des universités pour les aider à commencer une carrière dans la fonction publique.

En outre, la Direction donne son appui à des programmes d'éducation coopérative qui comprennent des stages dans des ministères de l'Ontario entrecoupés de périodes d'études à l'université, au collège ou à l'école secondaire. Cette année, la Direction a produit du matériel publicitaire qui sera diffusé en 1988-1989 pour promouvoir le programme gouvernemental d'éducation coopérative au palier secondaire. Ce programme offre aux élèves du secondaire la possibilité de faire des stages pratiques dans la fonction publique de l'Ontario.



### *Redeploying Surplus Staff*

In a further role, the branch facilitates redeployment of current employees declared surplus because of reorganization, shortage of work or other factors. Of the 315 surplus employees assisted this year, only 16 were ultimately laid off. (This total excludes 65 employees who chose to leave the public service to continue employment with an organization divested by the Ministry of Community and Social Services.)

This year, the branch developed new training programs for ministry co-ordinators of the surplus program, to explain administrative changes and build skill in counselling employees. This illustrates the branch's commitment to train human resources personnel in the ministries in the "why" and "how" of administering staffing policies.

### *Education Services Branch*

The Education Services Branch provides a variety of training opportunities and consulting services to help employees fulfill their career potential.

#### *Leadership Symposium*

A major learning experience sponsored by the branch this year was the human resources management symposium on *Leadership* held at the Metro Toronto Convention Centre in September.

Four hundred Ontario Public Service executives heard an international lineup of speakers describe the new breed of leadership emerging in vanguard organizations — combining personal authority, zeal, commitment and vision. Transcripts and abstracts of the proceedings were published.

### *Redéploiement du personnel excédentaire*

Un des autres rôles de la Direction est de faciliter le redéploiement des employés mis en surplus par suite de réorganisation ou de manque de travail, ou pour d'autres raisons. Sur les 315 employés excédentaires auxquels on est venu en aide cette année, 16 seulement ont finalement dû être congédiés. (Ce chiffre ne comprend pas 65 employés qui ont choisi de quitter la fonction publique pour continuer à travailler avec un organisme dont le ministère des Services sociaux et communautaires s'est dessaisi.)

Cette année, la Direction a mis au point de nouveaux programmes de formation à l'intention des coordonnateurs des programmes de redéploiement du personnel excédentaire des divers ministères pour leur expliquer les changements administratifs et développer leurs compétences à conseiller les employés. Ceci atteste de la volonté de la Direction d'aider le personnel de gestion des ressources humaines des ministères à comprendre le "pourquoi" et le "comment" des politiques de dotation en personnel du gouvernement.

### *Direction des services d'éducation*

La Direction des services d'éducation dispose de divers programmes de formation et services de consultation pour aider les employés à réaliser leur potentiel professionnel.

#### *Colloque sur le leadership*

Un des principaux événements éducatifs parrainés par la Direction cette année a été le colloque de gestion des ressources humaines sur le leadership, organisé au Centre des congrès de Toronto en septembre.

Quatre cents cadres supérieurs de la fonction publique de l'Ontario ont écouté des conférenciers venant de divers pays décrire les nouveaux styles de leadership qui sont en train d'émerger dans les entreprises de pointe, styles qui combinent l'autorité personnelle, l'enthousiasme, l'engagement et la vision. Le compte rendu et les résumés de ces conférences ont été publiés.

### *Corporate Education Programs*

In another highlight of the year, the branch introduced a new curriculum for its government-wide education programs to reflect current directions in human resources management.

Revised calendars for both Education Programs and the Corporate Management Development for Senior Managers programs took effect April 1, 1987. Included were courses on such topics as Employment Equity, Performance Appraisal Enhancement, Strategies for Renewal, Freedom of Information and Reshaping the Work Force.

The new Education Programs calendar attracted more than 4,600 public servants to 223 courses, representing a 15 per cent jump in enrolment from the previous year. Ministries nominate candidates for these courses and pay the tuition fees.

The number of offerings in the Corporate Management Development calendar expanded from 24 to 36, demonstrating the government's commitment to executive development. Funded centrally by the Secretariat, this series features one-, two- and three-day seminars on management concepts and skills for executives and senior managers with executive potential.

Course ratings remained high this year as both the Education Programs and the Corporate Management Development Program met client needs. More than 90 per cent of participants rated the courses as "good" or "excellent".

### *Consulting Services*

The branch provided consulting assistance to a variety of ministries in such areas as organization effectiveness, team development and performance management.

### *Programmes internes d'éducation*

Un des autres faits saillants de l'année a été la réforme des programmes internes de formation du gouvernement, dont l'objet était de tenir compte des tendances actuelles en matière de gestion des ressources humaines.

Le nouveau calendrier des Programmes d'éducation et des Programmes de développement de la gestion interne destinés aux cadres supérieurs est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 1987. Il comprend notamment des cours sur l'équité d'emploi, l'amélioration de l'évaluation du rendement, les stratégies de renouvellement, l'accès à l'information et le remodellement de la main-d'oeuvre.

Les 223 cours du nouveau calendrier des Programmes d'éducation ont attiré plus de 4 600 fonctionnaires, ce qui représente une augmentation de 15 pour 100 par rapport aux inscriptions de l'an dernier. Ce sont les ministères qui désignent les candidats et qui paient leur inscription.

Le nombre de cours offerts dans le cadre des Programmes de développement de la gestion interne est passé de 24 à 36; ceci atteste de la volonté du gouvernement de promouvoir le perfectionnement des cadres supérieurs. Financé centralement par le Secrétariat, ce programme comprend des séminaires d'un, deux ou trois jours axés sur des principes et des méthodes de gestion propres aux cadres supérieurs et aux personnes susceptibles de le devenir.

La cote d'évaluation des cours des Programmes d'éducation et des Programmes de développement de la gestion interne est restée élevée cette année parce qu'ils répondent aux besoins des participants. Plus de 90 pour 100 les ont jugés "bons" ou "excellents".

### *Services de consultation*

La Direction a fourni à divers ministères des services de consultation en matière d'amélioration de l'efficacité organisationnelle, de développement du travail en équipe et de gestion du rendement.

### *French Training and Evaluation Centre*

The French Training and Evaluation Centre (FTEC), managed by the Education Services Branch, helps ministries meet the requirements of the *French Language Services Act*. The centre was established in March, 1987, and became fully operational in November.

FTEC evaluates the language proficiency of job applicants seeking positions requiring proficiency in French. It also evaluates the current functional ability of public servants to communicate in French. FTEC's evaluation services are designed to ensure an exact, consistent and professional interpretation of the government's language standards.

The centre has developed a flexible new curriculum to provide high-quality, job-specific language training through intensive, private, evening or refresher courses. The half-day intensive classes, providing 20 hours of instruction per week, are designed to accelerate progress so that ministries can increase bilingual capabilities.

FTEC is a mandatory common service that all ministries must use if they undertake language evaluation and training. The centre issues waivers, however, permitting students it cannot accommodate to receive training at alternative facilities. The centre's language consultants offer assistance to ministries in selecting the appropriate external training program.

In addition, the centre offers consulting services to help ministries plan strategies to meet their language objectives and design customized training programs.

FTEC this year commissioned a review of regional language programs to find ways of improving delivery of language training for public servants in regions outside Toronto.

### *Centre d'évaluation et de formation linguistiques*

Le Centre d'évaluation et de formation linguistiques (CEFL), qui est administré par la Direction des services d'éducation, aide les ministères à satisfaire aux dispositions de la *Loi de 1986 sur les services en français*. Ce centre, créé en mars 1987, est entré pleinement en service en novembre.

Le CEFL évalue le niveau linguistique des candidats à des postes exigeant une certaine connaissance ou la maîtrise du français. Il détermine également le niveau de français actuel des fonctionnaires. Ses services d'évaluation sont conçus pour garantir une interprétation exacte, uniforme et professionnelle des normes linguistiques du gouvernement.

Le Centre a mis au point un nouveau programme d'études flexible, reposant sur des cours intensifs, privés, du soir ou de recyclage, pour pouvoir dispenser un enseignement linguistique de haute qualité spécialement adapté aux besoins des divers postes. Les cours intensifs d'une demi-journée, qui correspondent à 20 heures de cours par semaine, sont conçus pour accélérer le processus de façon à ce que les ministères puissent augmenter leurs capacités sur le plan des services bilingues.

Le CEFL est un service commun que tous les ministères sont dans l'obligation d'utiliser s'ils veulent entreprendre des programmes d'évaluation et de formation linguistiques. Le Centre accorde toutefois des dispenses aux personnes qu'il ne peut pas recevoir pour leur permettre d'aller suivre des cours ailleurs. Ses conseillers linguistiques aident les ministères à choisir les programmes de formation externe appropriés.

Le Centre dispose en outre de services de consultation qui peuvent aider les ministères à planifier leur stratégie de réalisation des objectifs linguistiques qu'ils se sont donnés et à élaborer des programmes de formation sur mesure.

Cette année, le CEFL a fait faire un examen des programmes régionaux de langue pour déterminer comment améliorer les services de langue mis à la disposition des fonctionnaires à l'extérieur de Toronto.

### **Employment Equity Branch**

In June, 1987, the government announced that the employment equity philosophy within the Ontario Public Service, previously applicable only to women, would be expanded to include four additional designated groups — francophones, racial minorities, aboriginal people and persons with disabilities.

A new Employment Equity Branch was created within the Human Resources Secretariat to plan and oversee the expanded government-wide initiative. Employment Equity staff and resources from the Ontario Women's Directorate moved to the new branch in November.

Impetus for broadening the scope of the government's commitment came from two reports released in 1987-88. The results of the *I Count* survey, in which government employees voluntarily supplied personal and employment information, created a profile of the current public service work force. And a consulting study, requested by Cabinet, highlighted unintentional or systemic barriers to recruitment and advancement of designated groups in the Ontario Public Service.

### **Direction de l'équité d'emploi**

Le gouvernement a annoncé en juin 1987 que sa politique d'équité d'emploi dans la fonction publique de l'Ontario, qui ne s'appliquait jusqu'alors qu'aux femmes, s'étendrait désormais à quatre nouveaux groupes : les francophones, les minorités raciales, les autochtones et les personnes handicapées.

Une Direction de l'équité d'emploi avait alors été créée au sein du Secrétariat des ressources humaines pour planifier et superviser la mise en oeuvre de cette initiative dans tous les services du gouvernement. Le personnel de l'équité d'emploi et les ressources de la Direction générale de la condition féminine de l'Ontario ont été transférés à cette nouvelle Direction en novembre.

Ce sont deux rapports publiés en 1987-1988 qui sont à l'origine de cet élargissement des efforts du gouvernement dans le domaine de l'équité d'emploi. Les résultats du sondage *C'est important*, dans le cadre duquel des fonctionnaires avaient volontairement fourni des renseignements personnels et professionnels, ont permis de tracer le profil de la main-d'oeuvre actuelle de la fonction publique. Une étude réalisée par un cabinet d'experts-conseils à la demande du Conseil des ministres a mis en évidence l'existence dans la fonction publique de l'Ontario d'obstacles systémiques ou non intentionnels à l'engagement et à la promotion des groupes désignés.



### *Design Phase*

The employment equity program was in the design phase this year. A major achievement was the completion of consultation with some 70 advocacy and community organizations representing the five designated groups. These meetings, led by the deputy minister of the Secretariat, marked the first time a government central agency has sought public input on a major policy affecting public service employees.

The branch also co-operated with other units of the Secretariat to lay the groundwork for employment equity. It worked with the Strategic Planning and Projects Branch, for example, to build employment equity into the work-force planning process under Strategies for Renewal. It also joined with the Staffing Services Branch in formulating new staffing policies embracing the concept, and with the Education Services Branch to oversee and co-ordinate the development of a corporate orientation program for employment equity. It laid the groundwork for the continued development of the employment equity database (*I Count*) in co-operation with ministries and for the eventual integration of employment equity data within the corporate data system.

In addition, the branch opened dialogue with the Ontario Public Service Employees Union on ways to create a public service work force that mirrors the population of Ontario.

Under the new employment equity program, goals and timetables will be set for increasing the representation of the designated groups across the entire public service. The branch will advise and assist ministries to reflect an equitable approach in recruitment, staffing, staff development and advancement.

### *Phase de conception*

Le programme d'équité d'emploi était dans sa phase de conception cette année. Quelque 70 groupes d'intérêt et organismes communautaires représentant les cinq groupes désignés ont été consultés. Ces rencontres, conduites par le sous-ministre du Secrétariat, étaient spéciales en ce sens que c'était la première fois qu'un service central du gouvernement cherchait à connaître l'opinion du public sur une politique importante touchant les employés de la fonction publique.

La Direction a également travaillé aux côtés d'autres services du Secrétariat pour poser les fondations de l'équité d'emploi. Elle a aidé la Direction de la planification stratégique et des projets, par exemple, à incorporer l'équité d'emploi au processus de planification de la main-d'oeuvre faisant l'objet des Stratégies de renouvellement. Elle a aussi travaillé avec la Direction des services de dotation en personnel pour formuler de nouvelles politiques de dotation tenant compte du principe de l'équité d'emploi, et avec la Direction des services d'éducation pour superviser et coordonner l'élaboration d'un programme interne d'orientation en matière d'équité d'emploi. Elle a fait le travail préliminaire nécessaire pour permettre, avec l'aide des ministères, l'expansion de la base de données sur l'équité d'emploi (sondage *C'est important*) et pour intégrer ultérieurement cette base au système informatisé de données du gouvernement.

En outre, la Direction a commencé à voir avec le Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario comment procéder pour créer dans la fonction publique une main-d'oeuvre qui reflète la composition démographique de l'Ontario.

Le nouveau programme d'équité d'emploi fixera des objectifs et des échéanciers aux efforts d'amélioration de la représentation des groupes désignés à tous les niveaux de la fonction publique. La Direction conseillera les ministères et les aidera à adopter des méthodes équitables de recrutement, de dotation en personnel, de formation et de promotion.



## *Northern Apprenticeship*

The relocation of government ministries to northern Ontario presents a unique opportunity to demonstrate how employment equity works. The relocation program will involve construction of six new government buildings in the north at a cost of some \$200 million.

The branch this year moved to ensure that women and aboriginal people have an opportunity to secure apprenticeships that open up in the building trades as a result of this activity. It developed a pilot project, the Equity in Apprenticeship Initiative, in co-operation with the Ministry of Skills Development and the Ministry of Government Services, to raise understanding of employment equity issues among the contractors and unions involved in the construction, and bring aboriginals and females into skilled trades training.

Successful bidders are expected to support and actively promote enrolment of women and aboriginal peoples into trades apprenticeships. Outreach through the pilot project has located qualified apprenticeship candidates in the target groups, and has worked to ensure these candidates are considered when apprenticeships become available.

## *Administrative Services Branch*

Keeping the internal operations of the Human Resources Secretariat and the Civil Service Commission running smoothly is the mandate of the Administrative Services Branch.

This year the branch remodelled the Secretariat's financial planning process to include a direct role for the senior executive committee (comprising the deputy minister and the two assistant deputy ministers) and all branch directors. The aim is to strengthen management accountability for the use of financial and human resources.

During the year, Administrative Services worked with the Ministry of Government Services to plan the relocation of the Secretariat's pay and classification functions from downtown Toronto to North York. The move of some 60 employees will take place in 1988.

## *Stages d'apprentissage dans les régions du Nord*

La transplantation de certains ministères dans le Nord de l'Ontario donne une occasion unique de montrer l'équité d'emploi en action. Six nouveaux édifices gouvernementaux seront bâtis, au coût d'environ 200 millions de dollars, dans le cadre de ce programme de réinstallation dans le Nord.

La Direction a pris cette année des mesures pour garantir aux femmes et aux autochtones la possibilité de s'inscrire à des programmes d'apprentissage des métiers du bâtiment en prévision de ces projets de construction. Avec le concours du ministère de la Formation professionnelle et du ministère des Services gouvernementaux, elle a pris une initiative visant l'équité en matière d'apprentissage en mettant au point un projet pilote; ce dernier a pour objet de sensibiliser les entrepreneurs et les syndicats du secteur de la construction aux problèmes d'équité d'emploi et à inciter les autochtones et les femmes à suivre des programmes pour la formation d'une main-d'oeuvre spécialisée.

Pour que leurs propositions puissent être reçues, les soumissionnaires doivent s'engager à appuyer et à promouvoir activement l'engagement des femmes et des autochtones dans les programmes d'apprentissage. Ce projet pilote a permis de trouver dans les groupes visés des candidats ayant les qualifications requises pour suivre ces programmes, et d'assurer qu'il soit tenu compte de ces candidats dès que sont offertes des possibilités d'apprentissage.

## *Direction des services administratifs*

La Direction des services administratifs a pour mandat de veiller au bon fonctionnement interne du Secrétariat des ressources humaines et de la Commission de la fonction publique.

Cette année, la Direction a remodelé les mécanismes de planification budgétaire pour y donner un rôle plus direct au comité supérieur de direction (qui comprend le sous-ministre et les deux sous-ministres adjoints) et à tous les directeurs. L'objectif est de rendre le personnel cadre plus responsable de la façon dont il utilise les ressources humaines et financières.

Au cours de l'année, la Direction des services administratifs a planifié avec le ministère des Services gouvernementaux la transplantation à North York des bureaux des services de la rémunération et de la classification du centre-ville de Toronto. Ce déménagement, qui touche quelque 60 employés, doit avoir lieu en 1988.

### *Human Resources Initiatives*

The Administrative Services branch co-ordinated the Human Resources Secretariat Strategies for Renewal Human Resources Plan for 1987-88 and completed a human resources plan of its own designed to be consistent with the Secretariat's goal of becoming a model employer. Among the priorities established were recruitment of people under age 25, more opportunities for people in employment equity target groups, more developmental assignments, increased use of a team management approach, and completion of an internal Performance Appraisal Enhancement Project.

### **Technology and Human Resources Project**

To get the most from investment in hardware and software, technological change must be accompanied by organizational renewal. The Technology and Human Resources Project launched this year is exploring the human resource implications of modern technology. The two-year project is developing policies and guidelines to ensure that human resources and organizational issues are taken into account in planning, selecting and introducing technological systems. The guidelines will be of use to ministries and Management Board of Cabinet.

Another goal of the project is to propose improved training and development programs for managers, professionals, computer specialists and workers using new technology. In addition, the project will look at ways to contribute to the government's Strategies for Renewal initiative in light of the long-range impact of technology on the work force.

In year one, the project entered into an alliance with the Ontario Health Insurance Plan of the Ministry of Health, which is planning a new major technology upgrade. The development and introduction of this system will serve as a pilot project to test models for organizational change.

### *Initiatives en matière de gestion des ressources humaines*

La Direction a coordonné les Stratégies de renouvellement du Secrétariat des ressources humaines pour 1987-1988 et mis au point son propre plan stratégique pour se conformer à l'engagement du Secrétariat de devenir un employeur modèle. Parmi les priorités retenues, il faut signaler le recrutement de personnes de moins de 25 ans, l'augmentation du nombre d'offres de travail pour les groupes visés par l'équité d'emploi, l'augmentation du nombre des affectations offrant des possibilités de promotion, le recours plus fréquent au travail d'équipe chez les cadres et la réalisation d'un projet interne d'amélioration de l'évaluation du rendement.

### **Projet sur les ressources humaines et la technologie**

Pour qu'il soit possible de tirer au maximum parti des acquisitions de matériel informatique et de logiciels, il faut que les progrès technologiques s'accompagnent d'un renouvellement organisationnel. Le Projet sur les ressources humaines et la technologie lancé cette année doit permettre d'examiner l'impact de la technologie moderne sur les ressources humaines. Il s'agit d'un projet de deux ans qui servira à formuler des politiques et des directives pour garantir que l'on tient compte des ressources humaines et des problèmes d'organisation dans la planification, la sélection et la mise en oeuvre des réformes technologiques. Les directives seront utiles aux ministères et au Conseil de gestion.

Un autre objectif visé par ce projet est d'améliorer les programmes de formation et de perfectionnement des cadres administratifs, professionnels, spécialistes en informatique et autres personnes ayant à se servir des nouvelles technologies. Les responsables du projet chercheront par ailleurs à contribuer à la mise en place des Stratégies de renouvellement du gouvernement en déterminant l'impact à long terme de la technologie sur la main-d'oeuvre.

Pendant la première année, une alliance a été conclue dans le cadre de ce projet avec le Régime d'assurance-maladie de l'Ontario, qui est en train de planifier la modernisation technologique de ses installations. La conception et l'installation de ce nouveau système servira de banc d'essai de modèles de changement organisationnel.

## Executive Management Branch

The Executive Management Branch functions as a human resources branch for the executive ranks of the Ontario Public Service. The branch has responsibility for developing corporate policy direction for the strategic management of executive resources. It performs such functions as recruitment, classification, compensation, benefits counselling and human resource planning for the 650 executives in the public service.

### *Recruitment Stepped Up*

Executive Management Branch this year continued to expand executive recruitment policies and methods to reach more women and tap new sources of candidates.

At year end, women made up 18 per cent of the total Ontario Public Service executive group — up from 15 per cent a year earlier. Fourteen per cent of all executives appointed in 1987-88 came from outside government, compared with just 8 per cent in 1986-87. And 35 per cent of appointments this year were from ministries outside the hiring ministry, up from 25 per cent last year.

### *New Directions*

This was a year of transition to a greater emphasis on planning, policy and consultation with ministries, executives and potential executives. During the year the branch determined its key priorities for the future: strategic human resources planning to meet the government's current and future executive requirements, and provision of services to respond to the needs of individual executives.

### *Pay for Performance*

1987-88 was the first year of the Executive Pay for Performance Program. The branch co-ordinated this initiative which ties pay raises to the fulfillment of individual performance contracts.

## Direction de la gestion du personnel cadre

La Direction de la gestion du personnel cadre est le service de gestion des ressources humaines pour le personnel cadre de la fonction publique de l'Ontario. Elle a pour responsabilité de formuler les orientations stratégiques internes en matière de gestion du personnel cadre. C'est elle qui s'occupe du recrutement, de la classification, de la rémunération, des régimes d'avantages sociaux et de la planification des ressources humaines en ce qui concerne les 650 cadres supérieurs de la fonction publique.

### *Intensification des efforts de recrutement*

Cette année, la Direction de la gestion du personnel cadre a continué à élargir ses politiques et ses méthodes de recrutement de cadres pour atteindre plus de femmes et découvrir de nouvelles sources de candidats.

À la fin de l'année, les femmes occupaient 18 pour 100 de tous les postes de direction de la fonction publique de l'Ontario — contre 15 pour 100 un an plus tôt. Quatorze pour cent de tous les cadres engagés en 1987-1988 ont été trouvés à l'extérieur du gouvernement, contre huit pour cent à peine en 1986-1987. Et 35 pour 100 des nominations de cette année concernaient des personnes venant de ministères autres que le ministère recruteur, contre 25 pour 100 l'an dernier.

### *Nouvelles orientations*

Cette année a été une année de transition pendant laquelle la planification, la formulation de nouvelles politiques et la consultation avec les ministères, les hauts fonctionnaires et les cadres en puissance ont gagné en importance. La Direction a choisi au cours de l'année les grandes priorités qu'elle entend se donner pour l'avenir : planification stratégique des ressources humaines afin de satisfaire aux besoins actuels et futurs du gouvernement en matière de cadres, et organisation de services répondant aux besoins individuels des cadres.

### *Rémunération au rendement*

L'année 1987-1988 a été la première année du Programme de rémunération des cadres au rendement. La Direction a coordonné ce projet, dans lequel les hausses de salaire sont liées à l'accomplissement des termes d'un contrat individuel de rendement.



### *Executive Development Institute*

The Special Advisory Group on Training and Executive Development completed its work in December, 1987. To enact one of the group's principal recommendations, preparations were made to establish an Executive Development Institute effective April 1, 1988. The institute became part of Corporate Services Division on that date.

During 1987-88 executive development activities remained within the Executive Management Branch. A variety of learning options — ranging from residential seminars to advanced university studies to staff exchanges with other jurisdictions — were provided to executives and potential executives in the OPS.

### **Northern Ontario Relocation Program**

The Ontario government has announced plans to relocate 1,600 public service jobs from Toronto to four communities in northern Ontario. The shift of \$48 million in annual payroll will help diversify the northern economy and stimulate economic development.

As part of the Northern Ontario Relocation Program (NORP), the Secretariat is co-ordinating the human resource aspects of the move, which involves seven ministries and one agency. The aim is to make the initiative a positive experience for the employees who move, for those who accept other positions in the government, and for newly hired individuals.

### *Planning Model*

The Ministry of Northern Development and Mines, together with the Human Resources Secretariat, this year designed a planning model to assist ministries in combining the relocation program with other corporate human resources initiatives.

The model identifies key human resources factors having an impact on the move — such as Strategies for Renewal, employment guarantees and employment equity — and outlines resulting issues in the expectation that opportunities for renewal created by redeployment and hiring on this scale will be fully realized. It is being utilized by a number of relocating ministries.

### *Institut de perfectionnement des cadres*

Le Groupe consultatif spécial sur la formation et le perfectionnement des cadres a terminé son travail en décembre 1987. Suivant l'une des principales recommandations du Groupe, le nécessaire a été fait pour qu'un Institut de perfectionnement des cadres soit en place pour le 1<sup>er</sup> avril 1988. L'Institut a été intégré à la Division des services généraux à cette date.

En 1987-1988, c'est la Direction de la gestion du personnel cadre qui a continué à s'occuper des activités de perfectionnement des cadres. Ce personnel et les cadres en puissance de la fonction publique ont pu suivre divers programmes de formation — séminaires en résidence, études universitaires avancées et échanges de personnel avec d'autres ministères, pour n'en citer que quelques-uns.

### **Programme de déménagement dans le Nord de l'Ontario**

Le gouvernement de l'Ontario a annoncé qu'il allait transplanter 1 600 postes de fonctionnaire de Toronto dans quatre localités du Nord de l'Ontario. Ce déménagement, qui porte sur une masse salariale annuelle de 48 millions de dollars, contribuera à la diversification économique de ces régions et stimulera leur développement.

Le Secrétariat coordonne l'aspect ressources humaines du Programme de déménagement dans le Nord de l'Ontario, qui touche sept ministères et un organisme. L'objectif est de faire de cette initiative une expérience positive pour les employés qui déménagent ou qui acceptent un autre poste dans la fonction publique et pour les nouvelles recrues.

### *Modèle de planification*

Le ministère du Développement du Nord et des Mines, en collaboration avec le Secrétariat des ressources humaines, a élaboré cette année un modèle de planification qui aidera les ministères à combiner leur programme de déménagement à d'autres initiatives internes liées aux ressources humaines.

Ce modèle isole, au niveau des ressources humaines, les facteurs clés ayant des répercussions sur le déménagement — comme les Stratégies de renouvellement, les garanties d'emploi et l'équité d'emploi — et décrit les problèmes qui en découlent, dans l'espoir que les possibilités de renouvellement créées par une campagne de redéploiement et de recrutement de cette envergure seront pleinement réalisées. Certains ministères qui déménagent dans le Nord s'en servent.

## Working Together

The Secretariat chairs an interministerial Human Resources Co-ordinating Committee which identifies issues and recommends measures to ensure consistent and fair treatment of the employees affected by northern relocation. It also co-chairs a Joint Consultation Committee representing the government and the Ontario Public Service Employees Union.

The joint committee this year worked to develop job security provisions for employees whose positions are being relocated. An employee information needs survey prepared by the committee last year was undertaken and analyzed.

The Secretariat also heads a Child Care Co-ordination Committee representing the ministries involved in the move. The group is planning a workable approach to the provision of child care services in the new government buildings to be constructed in the four northern cities.

## French Language Co-ordinator

In co-operation with branch directors, the French Language Co-ordinator developed plans which, when implemented, will ensure that the Secretariat's services to the public meet the requirements of the *French Language Services Act*. This post also serves the Management Board Secretariat.

The Secretariat adjusted its staffing policies to expand the advertising of job vacancies to the francophone community. The Secretariat's publications *topical* and *job mart* added 150 new distribution outlets, to reach Francophone organizations and French-speaking Ontarians.

## Pour travailler ensemble

Le Secrétariat préside un Comité interministériel de coordination des ressources humaines qui identifie les problèmes et recommande des mesures garantissant un traitement uniforme et équitable des employés visés par le déménagement dans le Nord de l'Ontario. Il préside en outre un Comité de consultation paritaire représentant le gouvernement et le Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario.

Ce comité paritaire a formulé cette année des dispositions concernant la sécurité d'emploi des personnes dont les postes sont touchés par le déménagement. On a analysé les résultats d'un questionnaire préparé par le Comité l'an dernier sur les besoins des employés en matière d'information.

Le Secrétariat est aussi à la tête d'un Comité de coordination des services de garderie où sont représentés les ministères touchés par le déménagement. Ce groupe est en train de mettre au point une méthode d'organisation de services de garderie applicable aux nouveaux édifices qui seront construits dans les quatre villes du Nord.

## Coordonnateur des services en français

De concert avec les directeurs des diverses directions du Secrétariat, le coordonnateur des services en français est en train de mettre au point des plans qui, une fois réalisés, garantiront que les services dispensés au public par le Secrétariat satisfont aux exigences de la *Loi de 1986 sur les services en français*. Le poste de coordonnateur des services en français a également des fonctions qui le rattachent au Secrétariat du Conseil de gestion.

Le Secrétariat des ressources humaines a révisé ses politiques de dotation en personnel pour étendre la publicité de ses offres d'emploi aux localités francophones. Il a ajouté 150 points de diffusion de ses publications *topical* et *job mart*, comme les centres culturels locaux et les caisses populaires, pour toucher les Ontariens d'expression française.



### Ontario-Quebec Exchanges

The co-ordinator's office managed Ontario-Quebec public service exchange activities.

Under the 1987 student exchange program, approximately 150 students from each province worked in a government environment for the summer, improving second language skills and learning about the culture of the host jurisdiction. The program had been expanded this year to accommodate 50 more participants from each province. Ontario reserved its new places for Franco-Ontarian students interested in working in Quebec.

In 1987-88, Ontario seconded three public servants to the Quebec government, two for one year and one for four months, to improve their fluency in French. Quebec sent two employees to Ontario, each for three months.

### Communications Section

The Communications Section serves the Secretariat, line ministries and the OPS by publishing *topical*, the semi-monthly employee newspaper of the civil service, and *job mart*, a weekly publication advertising job vacancies in the Ontario government. *job mart* appears as a section of *topical* twice a month.

The two papers are distributed to all civil servants throughout the province. Four special issues of *topical* are mailed to OPS pensioners each year.

The section also places employment advertising for all ministries and some agencies in the external public media.

During the year, the section added a permanent bilingual staff member to service increased French-language advertising and the publications are now being sent to Francophone organizations.

### Échanges entre l'Ontario et le Québec

Le bureau du coordonnateur administre les échanges entre la fonction publique de l'Ontario et celle du Québec.

Dans le cadre du programme d'échange d'étudiants de 1987, quelque 150 étudiants de ces deux provinces ont travaillé pendant l'été dans un bureau du gouvernement de l'autre province, ce qui leur a permis d'améliorer leur maîtrise de la langue seconde et d'apprendre à connaître la culture de la province d'accueil. Le programme a été élargi cette année pour accueillir 50 étudiants de plus dans chaque province. L'Ontario a réservé ces nouvelles places aux étudiants franco-ontariens qui aimeraient travailler au Québec.

En 1987-1988, l'Ontario a détaché trois fonctionnaires auprès du gouvernement du Québec, deux pour un an et un pour quatre mois, pour qu'ils puissent améliorer leur français. Le Québec a envoyé deux employés en Ontario, chacun pour trois mois.

### Section des communications

Cette section fournit des services au Secrétariat, aux ministères axiaux et à la fonction publique de l'Ontario en publiant *topical*, le bulletin bimensuel des employés de la fonction publique, et *job mart*, un hebdomadaire dans lequel sont annoncés les postes vacants au gouvernement de l'Ontario. *job mart* est inséré dans *topical* deux fois par mois.

Ces deux publications sont distribuées à tous les fonctionnaires de la province. Quatre numéros spéciaux de *topical* sont envoyés chaque année aux retraités de la fonction publique de l'Ontario.

La Section des communications est aussi chargée de placer dans la presse les offres d'emploi de tous les ministères et de certains organismes.

Au cours de l'année, une personne bilingue a rejoint les rangs du personnel permanent de la Section; cette personne s'occupe du volume accru de publicité en français et de l'envoi des publications aux organismes francophones.

**Ontario Public Service Staff Strength\***  
**Fonction publique de l'Ontario — effectif total\***

		Classified <i>Employés classifiés</i>	Unclassified <i>Employés non classifiés</i>	Crown <i>Employés de la Couronne</i>	Total <i>Total</i>
1986	March/Mars	66,971	13,357	1,264	81,592
	April/Avril	67,222	13,746	1,253	82,221
	May/Mai	67,462	19,367	1,270	88,099
	June/Juin	67,785	24,336	1,264	93,385
	July/Juillet	67,878	27,758	1,263	96,899
	August/Août	68,040	25,550	1,260	94,850
	September/Septembre	68,199	16,331	1,229	85,759
	October/Octobre	68,402	15,014	1,236	84,652
	November/Novembre	68,486	14,522	1,233	84,241
	December/Décembre	68,576	13,445	1,230	83,251
1987	January/Janvier	68,712	14,061	1,225	83,998
	February/Février	68,909	14,552	1,222	84,683
	March/Mars	69,154	14,415	1,218	84,787
	April/Avril	69,282	14,904	1,227	85,413
	May/Mai	69,015	20,607	1,167	90,789
	June/Juin	69,219	24,889	1,158	95,266
	July/Juillet	69,268	29,750	1,149	100,167
	August/Août	69,392	27,023	1,146	97,561
	September/Septembre	69,641	17,467	1,107	88,215
	October/Octobre	69,895	15,937	1,115	86,947
	November/Novembre	70,446	15,481	1,113	87,040
	December/Décembre	70,655	14,353	1,123	86,131
1988	January/Janvier	70,875	14,389	1,128	86,392
	February/Février	71,005	15,075	1,124	87,204
	March/Mars	71,120	15,009	1,126	87,255

\*Includes OPP and Security Guard and Environment Plant Operator classified staff and Environment Plant Operator unclassified staff; excludes Lieutenant Governor, Provincial Auditor, Ombudsman and Legislative Assembly.

**Note:** Employees who are receiving Long Term Income Protection are not counted in the above statistics but are reflected in the following tables.

\* Ces chiffres comprennent les employés classifiés de la Police provinciale de l'Ontario (PPO), des services de sécurité et des installations environnementales, ainsi que les employés non classifiés des installations environnementales. Ils ne comprennent pas les employés non classifiés des bureaux du lieutenant-gouverneur, du vérificateur provincial, de l'ombudsman et ceux de l'Assemblée législative.

**Remarque :** Les statistiques ci-dessus ne tiennent pas compte des employés qui touchent les prestations du Régime de protection du revenu à long terme. Ces derniers sont toutefois inclus dans les statistiques des tableaux suivants.

**Classified Service by Ministry**  
**Employés classifiés par ministère**

	March 31, 1986 <i>au 31 mars 1986</i>	March 31, 1987 <i>au 31 mars 1987</i>	March 31, 1988 <i>au 31 mars 1988</i>
Agriculture & Food/ <i>Agriculture et Alimentation</i>	1,597	1,756	1,825
Attorney General/ <i>Procureur général</i>	3,309	3,584	3,716
Cabinet Office/ <i>Bureau du Conseil des ministres</i>	81	84	85
Citizenship & Culture/ <i>Affaires civiques et culturelles</i>	645	689	722
Colleges & Universities/ <i>Collèges et Universités</i>	235	243	264
Community & Social Services/ <i>Services sociaux et communautaires</i>	9,616	9,921	9,781
Consumer & Commercial Relations/ <i>Consommation et Commerce</i>	1,816	1,615	1,719
Correctional Services/ <i>Services correctionnels</i>	5,444	6,159	6,729
Disabled Persons Office/ <i>Office des personnes handicapées</i>	-	17	31
Education/ <i>Éducation</i>	1,459	1,512	1,517
Energy/ <i>Énergie</i>	199	219	220
Environment/ <i>Environnement</i>	2,235	2,311	2,453
Financial Institutions/ <i>Institutions financières</i>	-	331	339
Government Services/ <i>Services gouvernementaux</i>	2,888	2,809	2,870
Health/ <i>Santé</i>	11,115	11,299	11,527
Housing/ <i>Logement</i>	878	936	972
Industry, Trade & Technology/ <i>Industrie, Commerce et Technologie</i>	428	453	490
Intergovernmental Affairs/ <i>Affaires intergouvernementales</i>	60	67	69
Labour/ <i>Travail</i>	1,394	1,553	1,672
Lieutenant Governor's Office/ <i>Bureau du lieutenant-gouverneur</i>	5	5	4
Management Board of Cabinet/ <i>Conseil de gestion du gouvernement de l'Ontario</i>	303	331	373
Municipal Affairs/ <i>Affaires municipales</i>	406	436	430
Native Affairs Office/ <i>Office des affaires autochtones</i>	-	12	14
Natural Resources/ <i>Richesses naturelles</i>	3,857	3,890	3,885
Niagara Escarpment Commission/ <i>Commission de l'escarpement du Niagara</i>	2	-	-
Northern Development & Mines/ <i>Développement du Nord et des Mines</i>	373	382	477

continued on next page  
*suite à la page suivante*

**Classified Service by Ministry (continued)**  
**Employés classifiés par ministère (suite et fin)**

	March 31, 1986 <i>au 31 mars 1986</i>	March 31, 1987 <i>au 31 mars 1987</i>	March 31, 1988 <i>au 31 mars 1988</i>
Ontario Development Corporation/ <i>Société de développement de l'Ontario</i>	153	147	168
Ontario Place Corporation/ <i>Société d'exploitation de la Place Ontario</i>	54	62	87
Revenue/ <i>Revenu</i>	3,863	3,885	4,007
Senior Citizens Affairs Office/ <i>Office des personnes âgées</i>	-	15	17
Skills Development/ <i>Formation professionnelle</i>	377	443	513
Solicitor General/ <i>Solliciteur général</i>	6,081	6,401	6,494
Tourism & Recreation/ <i>Tourisme et Loisirs</i>	519	559	594
Transportation & Communications/ <i>Transports et Communications</i>	9,009	8,936	8,908
Treasury & Economics/ <i>Trésor et Économie</i>	389	387	384
Women's Issues/ <i>Condition féminine</i>	39	42	56
Total/ <i>Total</i>	68,829	71,491	73,412

**Note 1:** Provincial Auditor, Ombudsman, Legislative Assembly and the Office of the Premier are not reported as they do not employ Civil Servants.

**Note 2:** The OPP Uniformed Staff are included in the figures for Solicitor General and consist of the following: 4,361 as of March 31, 1986; 4,500 as of March 31, 1987 and 4,582 as of March 31, 1988.

**Note 3:** Niagara Escarpment Commission is included in Municipal Affairs.

**Note 4:** Offices for Disabled Persons, Native Affairs, Senior Citizens Affairs and the Ministry of Financial Institutions were established.

**Remarque 1 :** Aucun chiffre n'est donné pour les employés des bureaux du vérificateur provincial, de l'ombudsman, de l'Assemblée législative et du premier ministre car il ne s'agit pas de fonctionnaires.

**Remarque 2 :** Le personnel en uniforme de la PPO est inclus dans les chiffres du ministère du Solliciteur général et il comptait 4 361 employés au 31 mars 1986, 4 500 au 31 mars 1987 et 4 582 au 31 mars 1988.

**Remarque 3 :** Les chiffres de la Commission de l'escarpement du Niagara pour 1986-1987 sont inclus dans ceux du ministère des Affaires municipales.

**Remarque 4 :** L'Office des personnes handicapées, l'Office des affaires autochtones, l'Office des personnes âgées et le ministère des Institutions financières ont été créés en 1986-1987.

**Classified Service by Age Intervals and Staff Type**  
**Employés classifiés par groupe d'âge et par type**

<b>A. Age Intervals</b> <b>A. Groupe d'âge</b>	March 31, 1986 <i>au 31 mars 1986</i>	March 31, 1987 <i>au 31 mars 1987</i>	March 31, 1988 <i>au 31 mars 1988</i>
Under 25/ <i>moins de 25 ans</i>	2,708	2,881	3,005
25 to 34/ <i>de 25 à 34 ans</i>	18,173	18,653	19,494
35 to 44/ <i>de 35 à 44 ans</i>	22,212	23,493	24,562
45 to 54/ <i>de 45 à 54 ans</i>	14,682	15,312	15,994
55 to 64/ <i>de 55 à 64 ans</i>	10,870	10,957	10,170
65 and Over/ <i>65 ans et plus</i>	184	195	187
<b>Total/Total</b>	<b>68,829</b>	<b>71,491</b>	<b>73,412</b>
<b>B. Staff Type</b> <b>B. Type</b>	March 31, 1986 <i>au 31 mars 1986</i>	March 31, 1987 <i>au 31 mars 1987</i>	March 31, 1988 <i>au 31 mars 1988</i>
Regular/ <i>Employés réguliers</i>	63,706	65,205	65,848
Probationary/ <i>Employés à l'essai</i>	5,055	6,172	7,468
Overage/ <i>Employés ayant dépassé l'âge de la retraite</i>	68	114	96
<b>Total/Total</b>	<b>68,829</b>	<b>71,491</b>	<b>73,412</b>

**Classified Service by Gender and Salary Intervals**  
**Employés classifiés par sexe et par tranche de salaire**

<b>C. Gender</b> <b>C. Sexe</b>			
Males/ <i>Personnel masculin</i>	39,024	39,879	40,308
Females/ <i>Personnel féminin</i>	29,805	31,612	33,104
<b>Total/Total</b>	<b>68,829</b>	<b>71,491</b>	<b>73,412</b>
<b>D. Salary Intervals</b> <b>D. Tranche de salaire</b>			
Under \$15,000/ <i>moins de 15 000 \$</i>	856	1,080	935
\$15,000 to 19,999/ <i>de 15 000 \$ à 19 999 \$</i>	6,035	2,150	984
\$20,000 to 24,999/ <i>de 20 000 \$ à 24 999 \$</i>	22,889	24,951	17,070
\$25,000 to 29,999/ <i>de 25 000 \$ à 29 999 \$</i>	11,404	12,773	18,644
\$30,000 to 34,999/ <i>de 30 000 \$ à 34 999 \$</i>	11,174	11,566	12,182
\$35,000 to 39,999/ <i>de 35 000 \$ à 39 999 \$</i>	7,620	8,421	10,465
\$40,000 to 44,999/ <i>de 40 000 \$ à 44 999 \$</i>	3,293	4,115	4,968
\$45,000 and Over/ <i>45 999 \$ et plus</i>	5,558	6,435	8,164
<b>Total/Total</b>	<b>68,829</b>	<b>71,491</b>	<b>73,412</b>



**Classified Service by Year of Appointment**  
***Employés classifiés par année de nomination***

<b>E. Year of Appointment</b> <b><i>E. Année de nomination</i></b>	March 31, 1986 <i>au 31 mars 1986</i>	March 31, 1987 <i>au 31 mars 1987</i>	March 31, 1988 <i>au 31 mars 1988</i>
1988	-	-	1,372
1987	-	* 1,109	6,608
1986	* 1,292	6,496	5,907
1985	4,469	4,137	3,837
1984	3,221	29,85	2,782
1983	2,220	2,055	1,913
1982	3,312	3,109	2,928
1981	3,501	3,277	3,072
1980	3,627	3,427	3,246
1979	3,173	3,015	2,865
1978 and before/ <i>1978 et avant</i>	44,014	41,881	38,882
<b>Total/ <i>Total</i></b>	<b>68,829</b>	<b>71,491</b>	<b>73,412</b>

\* Represents the first quarter of the calendar year.

\* *Pour le premier trimestre de l'année civile*

**Classified Service by Age and Salary Group**  
**Employés classifiés par groupe d'âge et tranche de salaire**

<b>F. Age and Salary Group</b>		As of March 31, 1988					
<b>F. Groupe d'âge et tranche de salaire</b>		<b>au 31 mars 1988</b>					
Salary/Salaire	Under 25 moins de 25 ans	25-34 25-34 ans	35-44 35-44 ans	45-54 45-54 ans	55-64 55-64 ans	65 & over 65 ans et plus	Total Total
Under \$15,000 <i>moins de 15 000 \$</i>	68	331	264	149	121	2	935
\$15,000 to 19,999 <i>de 15 000 \$ à 19 999 \$</i>	134	261	240	176	169	4	984
\$20,000 to 24,999 <i>de 20 000 \$ à 24 999 \$</i>	1,583	5,475	4,398	3,062	2,494	58	17,070
\$25,000 to 29,999 <i>de 25 000 \$ à 29 999 \$</i>	613	5,403	6,090	3,796	2,707	35	18,644
\$30,000 to 34,999 <i>de 30 000 \$ à 34 999 \$</i>	563	4,016	3,917	2,305	1,363	18	12,182
\$35,000 to 39,999 <i>de 35 000 \$ à 39 999 \$</i>	43	2,538	4,144	2,511	1,196	33	10,465
\$40,000 to 44,999 <i>de 40 000 \$ à 44 999 \$</i>	1	889	2,088	1,333	647	10	4,968
\$45,000 and Over <i>45 000 \$ et plus</i>	0	581	3,421	2,662	1,473	27	8,164
<b>Total/Total</b>	<b>3,005</b>	<b>19,494</b>	<b>24,562</b>	<b>15,994</b>	<b>10,170</b>	<b>187</b>	<b>73,412</b>
<b>Percentage/Pourcentage</b>	<b>4.1</b>	<b>26.6</b>	<b>33.3</b>	<b>21.8</b>	<b>13.9</b>	<b>0.3</b>	<b>100</b>

**Classified Service by Gender and Salary Group**  
**Employés classifiés par sexe et tranche de salaire**

**G. Gender and Salary Group**  
**G. Sexe et tranche de salaire**

As of March 31, 1988  
 au 31 mars 1988

	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	Total \$
	Under 15,000 <i>moins de 15 000 \$</i>	15,000- 19,999 <i>de 15 000 \$ à 19 999 \$</i>	20,000- 24,999 <i>de 20 000 \$ à 24 999 \$</i>	25,000- 29,999 <i>de 25 000 \$ à 29 999 \$</i>	30,000- 34,999 <i>de 30 000 \$ à 34 999 \$</i>	35,000- 39,999 <i>de 35 000 \$ à 39 999 \$</i>	40,000- 44,999 <i>de 40 000 \$ à 44 999 \$</i>	45,000- and over <i>45 000 \$ et plus</i>	<i>Total</i>
Males <i>Personnel masculin</i>	141	136	5,088	8,703	7,630	8,179	3,802	6,629	40,308
Females <i>Personnel féminin</i>	794	848	11,982	9,941	4,552	2,286	1,166	1,535	33,104
Total/ <i>Total</i>	935	984	17,070	18,644	12,182	10,465	4,968	8,164	73,412
Percentage/ <i>Pourcentage</i>	1.3	1.3	23.3	25.3	16.6	14.3	6.8	11.1	100

**Classified Service by Geographic Location**  
**Employés classifiés par situation géographique**

	March 31, 1986 <i>au 31 mars 1986</i>	March 31, 1987 <i>au 31 mars 1987</i>	March 31, 1988 <i>au 31 mars 1988</i>
<b>Eastern Ontario Planning Region</b>			
<b>Région de planification — Est de l'Ontario</b>			
Frontenac/ <i>Frontenac</i>	2,617	2,634	2,719
Hastings/ <i>Hastings</i>	711	747	751
Lanark/ <i>Lanark</i>	1,413	1,421	1,426
Leeds & Grenville/ <i>Leeds et Grenville</i>	1,380	1,474	1,532
Lennox & Addington/ <i>Lennox et Addington</i>	219	236	238
Ottawa-Carlton (R.M.)/ <i></i>			
Ottawa-Carlton ( <i>municipalité régionale</i> )	1,277	1,336	1,442
Prescott & Russell/ <i>Prescott et Russell</i>	228	240	246
Prince Edward/ <i>Prince Edward</i>	456	457	465
Renfrew/ <i>Renfrew</i>	386	405	403
Stormont, Dundas & Glengarry/ <i></i>			
Stormont, Dundas et Glengarry	466	475	485
Subtotal/ <i>Total partiel</i>	9,153	9,425	9,707
<b>Central Ontario Planning Region</b>			
<b>Région de planification — Centre de l'Ontario</b>			
Brant/ <i>Brant</i>	464	506	515
Dufferin/ <i>Dufferin</i>	47	54	59
Durham (R.M.)/ <i>Durham (municipalité régionale)</i>	2,933	2,937	2,992
Haldimand-Norfolk (R.M.)/ <i></i>			
Haldimand-Norfolk ( <i>municipalité régionale</i> )	300	316	334
Haliburton/ <i>Haliburton</i>	76	77	81
Halton (R.M.)/ <i>Halton (municipalité régionale)</i>	952	1,094	1,073
Hamilton-Wentworth (R.M.)/ <i></i>			
Hamilton-Wentworth ( <i>municipalité régionale</i> )	2,068	2,105	2,162
Muskoka (R.M.)/ <i>Muskoka (municipalité régionale)</i>	827	813	836
Niagara (R.M.)/ <i>Niagara (municipalité régionale)</i>	573	613	651
Northumberland/ <i>Northumberland</i>	585	613	663
Peel (R.M.)/ <i>Peel (municipalité régionale)</i>	1,205	1,200	1,318
Peterborough/ <i>Peterborough</i>	596	603	626
Simcoe/ <i>Simcoe</i>	2,983	3,080	3,171
Victoria/ <i>Victoria</i>	245	259	273
Waterloo (R.M.)/ <i>Waterloo (municipalité régionale)</i>	542	579	612
Wellington/ <i>Wellington</i>	1,361	1,425	1,436
York (R.M.)/ <i>York (municipalité régionale)</i>	390	429	448
Subtotal/ <i>Total partiel</i>	16,147	16,703	17,250
<b>Metropolitan Toronto</b>			
<b>Communauté urbaine de Toronto</b>			
	26,473	27,353	27,933
<b>Total Central Ontario Planning Region</b>			
<b>Total pour la région de planification —</b>			
<b>Centre de l'Ontario</b>			
	42,620	44,056	45,183

continued on next page  
*suite à la page suivante*

**Classified Service by Geographic Location** (continued)  
**Employés classifiés par situation géographique** (suite et fin)

	March 31, 1986 <i>au 31 mars 1986</i>	March 31, 1987 <i>au 31 mars 1987</i>	March 31, 1988 <i>au 31 mars 1988</i>
<b>Southwestern Ontario Planning Region</b>			
<b>Région de planification — Sud-Ouest de l'Ontario</b>			
Bruce/ <i>Bruce</i>	149	160	170
Elgin/ <i>Elgin</i>	932	954	960
Essex/ <i>Essex</i>	638	678	726
Grey/ <i>Grey</i>	409	447	442
Huron/ <i>Huron</i>	335	372	388
Kent/ <i>Kent</i>	1,308	1,394	1,394
Lambton/ <i>Lambton</i>	307	321	330
Middlesex/ <i>Middlesex</i>	3,017	3,194	3,263
Oxford/ <i>Oxford</i>	924	951	939
Perth/ <i>Perth</i>	233	235	226
Subtotal/ <i>Total partiel</i>	8,252	8,706	8,838
<b>Northeastern Ontario Planning Region</b>			
<b>Région de planification — Nord-Est de l'Ontario</b>			
Algoma/ <i>Algoma</i>	947	1,009	1,048
Cochrane/ <i>Cochrane</i>	910	962	1,028
Manitoulin/ <i>Manitoulin</i>	79	96	97
Nipissing/ <i>Nipissing</i>	1,510	1,536	1,541
Parry Sound/ <i>Parry Sound</i>	257	265	260
Sudbury (R.M.)/ <i>Sudbury (municipalité régionale)</i>	1,153	1,258	1,316
Sudbury/ <i>Sudbury</i>	199	203	195
Timiskaming/ <i>Timiskaming</i>	427	459	469
Subtotal/ <i>Total partiel</i>	5,482	5,788	5,954
<b>Northwestern Ontario Planning Region</b>			
<b>Région de planification — Nord-Ouest de l'Ontario</b>			
Kenora/ <i>Kenora</i>	882	918	948
Rainy River/ <i>Rainy River</i>	206	211	220
Thunder Bay/ <i>Thunder Bay</i>	2220	2,374	2,553
Subtotal/ <i>Total partiel</i>	3308	3,503	3,721
<b>Outside Canada</b>			
<b>À l'extérieur du Canada</b>			
		13	9
<b>Total Enrolment/Effectif total</b>	68829	71,491	73,412



**Appointments Within the Classified Service**  
**Promotions au sein du personnel classifié**

<b>Month</b> <b>Mois</b>	1985-86	1986-87	1987-88
April/ <i>Avril</i>	958	1,021	1,057
May/ <i>Mai</i>	2,024	1,283	1,276
June/ <i>Juin</i>	1,135	1,641	1,379
July/ <i>Juillet</i>	1,183	1,122	1,692
August/ <i>Août</i>	1,030	1,324	1,349
September/ <i>Septembre</i>	934	1,431	925
October/ <i>Octobre</i>	997	1,740	1,697
November/ <i>Novembre</i>	923	1,026	1,412
December/ <i>Décembre</i>	1,016	988	1,202
January/ <i>Janvier</i>	977	1,085	1,215
February/ <i>Février</i>	956	1,188	1,293
March/ <i>Mars</i>	793	1,217	1,280
Total/ <i>Total</i>	12,926	15,066	15,777

**Appointments to the Classified Service**  
**Intégrations au personnel classifié**

<b>Month</b> <b>Mois</b>	1985-86	1986-87	1987-88
April/ <i>Avril</i>	330	779	454
May/ <i>Mai</i>	458	568	562
June/ <i>Juin</i>	364	638	757
July/ <i>Juillet</i>	388	537	706
August/ <i>Août</i>	430	702	473
September/ <i>Septembre</i>	380	538	474
October/ <i>Octobre</i>	369	529	844
November/ <i>Novembre</i>	426	531	650
December/ <i>Décembre</i>	333	399	518
January/ <i>Janvier</i>	569	523	674
February/ <i>Février</i>	459	521	552
March/ <i>Mars</i>	507	484	564
Total/ <i>Total</i>	5,013	6,749	7,228

**Appointments to and Within the Classified Service**  
***Intégrations au personnel classifié et promotions***

<b>Month</b> <b>Mois</b>	Within the Classified Service <i>Promotions</i>	To the Classified Service <i>Intégrations</i>	Total <i>Total</i>
1987			
April/ <i>Avril</i>	1,057	454	1,511
May/ <i>Mai</i>	1,276	562	1,838
June/ <i>Juin</i>	1,379	757	2,136
July/ <i>Juillet</i>	1,692	706	2,398
August/ <i>Août</i>	1,349	473	1,822
September/ <i>Septembre</i>	925	474	1,399
October/ <i>Octobre</i>	1,697	844	2,541
November/ <i>Novembre</i>	1,412	650	2,062
December/ <i>Décembre</i>	1,202	518	1,720
1988	1,215	674	1,889
January/ <i>Janvier</i>	1,293	552	1,845
February/ <i>Février</i>	1,280	564	1,844
March/ <i>Mars</i>			
Total/ <i>Total</i>	15,777	7,228	23,005

**Appointments to the Classified Service by Age and Salary Intervals**  
**Intégrations au personnel classifié par groupe d'âge et par tranche de salaire**

A. Age Intervals A. <i>Groupe d'âge</i>	At Appointment Âge à la date de nomination		
	1985-86	1986-87	1987-88
Under 25/ moins de 25 ans	1,352	1,670	1,674
25 to 34/ de 25 à 34 ans	2,046	2,828	3,241
35 to 44/ de 35 à 44 ans	1,081	1,488	1,633
45 to 54/ de 45 à 54 ans	407	582	541
55 to 64/ de 55 à 64 ans	127	181	139
Total/ Total	5,013	6,749	7,228

B. Salary Intervals B. <i>Tranche de salaire</i>	At Appointment Salaire à la date de nomination		
	1985-86	1986-87	1987-88
Under \$15,000/ moins de 15 000 \$	389	928	238
\$15,000 to 19,999/ de 15 000 \$ à 19 999 \$	1,510	1,316	702
\$20,000 to 24,999/ de 20 000 \$ à 24 999 \$	1,565	2,437	2,931
\$25,000 to 29,999/ de 25 000 \$ à 29 999 \$	808	966	1,429
\$30,000 to 34,999/ de 30 000 \$ à 34 999 \$	324	467	859
\$35,000 to 39,999/ de 35 000 \$ à 39 999 \$	211	321	446
\$40,000 to 44,999/ de 40 000 \$ à 44 999 \$	100	140	300
\$45,000 and Over/ 45 000 \$ et plus	106	174	323
Total/ Total	5,013	6,749	7,228

**Appointments to the Classified Service by Source and Gender**  
**Intégrations au personnel classifié par provenance et sexe**

C. Source and Gender C. <i>Provenance et sexe</i>	1985-86			1986-87			1987-88		
	Males Hommes	Females Femmes	Total Total	Males Hommes	Females Femmes	Total Total	Males Hommes	Females Femmes	Total Total
New Employees Nouveaux employés	799	952	1,751	1,047	1,074	2,121	1,309	1,393	2,702
Re-hires Employés réembauchés	407	767	1,174	560	822	1,382	734	858	1,592
Unclassified Employés non classifiés	775	1,313	2,088	1,073	2,173	3,246	1,106	1,828	2,934
Total/ Total	1,981	3,032	5,013	2,680	4,069	6,749	3,149	4,079	7,228

**Separations From the Classified Service by Age and Salary Intervals**  
**Départs de l'effectif classifié par groupe d'âge et par tranche de salaire**

<b>A. Age Intervals</b> <b>A. Groupe d'âge</b>	At Separation		
	Âge à la date du départ		
	1985-86	1986-87	1987-88
Under 25/ <i>moins de 25 ans</i>	291	308	270
25 to 34/ <i>de 25 à 34 ans</i>	1,243	1,272	1,373
35 to 44/ <i>de 35 à 44 ans</i>	670	766	909
45 to 54/ <i>de 45 à 54 ans</i>	382	362	460
55 to 64/ <i>de 55 à 64 ans</i>	875	710	1,636
65 and Over/ <i>65 ans et plus</i>	711	746	710
Total/ <i>Total</i>	4,172	4,164	5,358

<b>B. Salary Intervals</b> <b>B. Tranche de salaire</b>	At Separation		
	Salaire à la date du départ		
	1985-86	1986-87	1987-88
Under \$15,000/ <i>moins de 15 000 \$</i>	93	137	129
\$15,000 to 19,999/ <i>de 15 000 \$ à 19 999 \$</i>	678	311	133
\$20,000 to 24,999/ <i>de 20 000 \$ à 24 999 \$</i>	1,404	1,591	1,631
\$25,000 to 29,999/ <i>de 25 000 \$ à 29 999 \$</i>	824	749	1,125
\$30,000 to 34,999/ <i>de 30 000 \$ à 34 999 \$</i>	468	596	826
\$35,000 to 39,999/ <i>de 35 000 \$ à 39 999 \$</i>	286	319	513
\$40,000 to 44,999/ <i>de 40 000 \$ à 44 999 \$</i>	139	167	331
\$45,000 and Over/ <i>45 000 \$ et plus</i>	280	294	670
Total/ <i>Total</i>	4,172	4,164	5,358

**Separations From the Classified Service by Years of Classified Service**  
**Départs de l'effectif classifié par nombre d'années à titre d'employés classifiés**

C. Years of Classified Service C. Nombre d'années à titre d'employés classifiés	At Separation À la date du départ		
	1985-86	1986-87	1987-88
Less than 1 Year/Moins de 1 an	322	365	401
Less than 2 Years/Moins de 2 ans	244	343	421
Less than 3 Years/Moins de 3 ans	218	259	338
Less than 4 Years/Moins de 4 ans	299	193	197
Less than 5 Years/Moins de 5 ans	207	239	187
Less than 6 Years/Moins de 6 ans	226	252	237
Less than 7 Years/Moins de 7 ans	204	185	232
Less than 8 Years/Moins de 8 ans	159	164	167
Less than 9 Years/Moins de 9 ans	139	121	142
Less than 10 Years/Moins de 10 ans	119	142	113
Less than 15 Years/Moins de 15 ans	655	645	680
Less than 20 Years/Moins de 20 ans	558	529	721
Less than 25 Years/Moins de 25 ans	321	296	572
Less than 30 Years/Moins de 30 ans	288	232	445
Less than 35 Years/Moins de 35 ans	181	150	389
35 Years and Over/35 ans et plus	32	49	116
Total/Total	4,172	4,164	5,358

**Note:** Service prior to the Appointment to Probationary Staff Date is not included in this table.

**Remarque :** Ce tableau ne fait pas état des années de service accomplies avant la date de nomination à titre d'employé à l'essai.

**Separations From the Classified Service by Reason and Gender**  
**Départs de l'effectif classifié par motif et sexe**

**D. Reason and Gender**  
**D. Motif et sexe**

	1985-86			1986-87			1987-88		
	Males Hommes	Females Femmes	Total Total	Males Hommes	Females Femmes	Total Total	Males Hommes	Females Femmes	Total Total
Retired/Retraite	977	500	1,477	859	469	1,328	1,549	702	2,251
Dismissed/Congédiement	28	12	40	30	6	36	37	13	50
Released/Mise à pied	35	35	70	30	24	54	29	23	52
Resigned/Démission	748	1,563	2,311	810	1,740	2,550	952	1,807	2,759
Transferred/Transfert	28	42	70	2	2	4	12	22	34
Death/Décès	159	45	204	134	58	192	157	55	212
Total/Total	1,975	2,197	4,172	1,865	2,299	4,164	2,736	2,622	5,358







A2 ON  
C S  
-AS6

# Annual Report



Government  
Publication

1988-89

# Rapport annuel



Ontario

Management  
Board of  
Cabinet

Civil  
Service  
Commission

Conseil de gestion  
du gouvernement  
de l'Ontario

Commission  
de la fonction  
publique

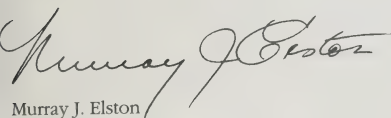


To the Honourable  
Lincoln M. Alexander, PC, QC, K.St.J., BA, LL.D.  
Lieutenant Governor  
Province of Ontario

May it Please Your Honour:

For the information of Your Honour and the Legislative Assembly, I have the privilege of presenting the annual report of the Civil Service Commission for the fiscal year ending March 31, 1989.

Respectfully submitted,



Murray J. Elston  
Chairman  
Management Board of Cabinet

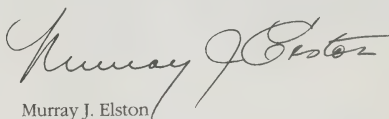
À l'honorable  
Lincoln M. Alexander, PC, c.r., K.St.J., BA, LL.D.  
Lieutenant-gouverneur  
Province de l'Ontario

Votre Honneur,

Pour votre information et celle de l'Assemblée législative, j'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de la Commission de la fonction publique pour l'exercice se terminant le 31 mars 1989.

Respectueusement,

Le président,



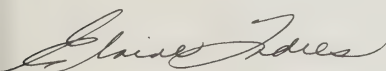
Murray J. Elston  
Conseil de gestion

The Hon. Murray J. Elston  
Chairman  
The Management Board of Cabinet  
Province of Ontario

Sir:

I have the honour to present the annual report of the Civil Service Commission for the fiscal year ending March 31, 1989.

Respectfully submitted,



Elaine M. Todres  
Chairman  
Civil Service Commission

À l'honorable Murray J. Elston  
Président  
Conseil de gestion  
Province de l'Ontario

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de la Commission de la fonction publique pour l'exercice se terminant le 31 mars 1989.

Respectueusement,

La présidente,



Elaine M. Todres  
Commission de la fonction publique



Ontario Public Service Staff Strength .....	34
Classified Service	
<i>By Staff Type</i> .....	35
<i>By Gender and Salary Group</i> .....	35
<i>By Ministry</i> .....	36
<i>By Geographic Location</i> .....	38
<i>By Age and Salary Group</i> .....	40
Appointments to and within the Classified Service .....	41
Appointments to the Classified Service	
<i>By Age and Salary Intervals</i> .....	42
<i>By Source and Gender</i> .....	42
Separations from the Classified Service	
<i>By Age and Salary Intervals</i> .....	43
<i>By Years of Classified Service</i> .....	44
<i>By Reason and Gender</i> .....	44

Fonction publique de l'Ontario - effectif total .....	34
Employés classifiés	
<i>par type</i> .....	35
<i>par sexe et tranche de salaire</i> .....	35
<i>par ministère</i> .....	36
<i>par situation géographique</i> .....	38
<i>par groupe d'âge et tranche de salaire</i> .....	40
Intégrations au personnel classifié et promotions .....	41
Intégrations au personnel classifié	
<i>par groupe d'âge et par tranche de salaire</i> .....	42
<i>par provenance et sexe</i> .....	42
Départs de l'effectif classifié	
<i>par groupe d'âge et par tranche de salaire</i> .....	43
<i>par nombre d'années à titre         d'employés classifiés</i> .....	44
<i>par motif et sexe</i> .....	44

<b>List of Tables</b> .....	2
<b>Highlights for Fiscal 1988-89</b> .....	4
<b>Civil Service Commission</b> .....	6
<b>Human Resources Secretariat</b> .....	8
Strategic Planning and Projects Branch .....	9
<i>French Language Services</i> .....	12
Employee Relations and Compensation Division .....	12
<i>Pay and Classification Branch</i> .....	13
<i>Staff Relations Branch</i> .....	16
<i>Pensions and Benefits Policy Group</i> .....	17
<i>Pensions Policy Branch</i> .....	18
<i>Benefits Policy Branch</i> .....	18
<i>Actuarial Services</i> .....	19
Corporate Services Division .....	20
<i>Executive Development Institute</i> .....	20
<i>Staffing Services Branch</i> .....	21
<i>Education Services Branch</i> .....	24
<i>Corporate Education Section</i> .....	24
<i>French Training and Evaluation Centre</i> .....	25
<i>Employment Equity Branch</i> .....	26
<i>Administrative Services Branch</i> .....	28
<i>Technology and Human Resources Project</i> .....	29
<i>Human Resources Management Audit</i> .....	30
<i>Northern Ontario Relocation Program</i> .....	30
<i>Marketing and Corporate Information</i> .....	31
<i>Services Group</i> .....	31
Executive Management Branch .....	33

<b>Liste des tableaux</b> .....	2
<b>Faits saillants de l'exercice 1988-1989</b> .....	4
<b>Commission de la fonction publique</b> .....	6
<b>Secrétariat des ressources humaines</b> .....	8
Direction de la planification stratégique et des projets .....	9
<i>Services en français</i> .....	12
Division des relations de travail et de la rémunération .....	12
<i>Direction de la classification et de la</i> <i>rémunération</i> .....	13
<i>Direction des relations de travail</i> .....	16
<i>Groupe des politiques relatives aux avantages</i> <i>sociaux et aux pensions</i> .....	17
<i>Direction des politiques relatives aux pensions</i> .....	18
<i>Direction des politiques relatives aux avantages</i> <i>sociaux</i> .....	18
<i>Services d'actuariat</i> .....	19
Division des services généraux .....	20
<i>Institut de perfectionnement des cadres</i> .....	20
<i>Direction des services de dotation en personnel</i> .....	21
<i>Direction des services d'éducation</i> .....	24
<i>Section des services généraux d'éducation</i> .....	24
<i>Centre d'évaluation et de formation</i> <i>linguistiques</i> .....	25
<i>Direction de l'équité d'emploi</i> .....	26
<i>Direction des services administratifs</i> .....	28
<i>Projet sur les ressources humaines et la</i> <i>technologie</i> .....	29
<i>Vérification de la gestion des ressources</i> <i>humaines</i> .....	30
<i>Programme de déménagement dans le nord</i> <i>de l'Ontario</i> .....	30
<i>Groupe des services généraux d'information</i> <i>et de marketing</i> .....	31
Direction de la gestion du personnel cadre .....	33

- Public service employment inquiries rose by 52 per cent.
- *Corporate Education Programs* attracted more than 3,400 civil servants to 160 programs, and *Vision for Tomorrow*, personal development programs designed for executives and senior managers in the Ontario Public Service, drew 450 participants.
- A Strategies for Renewal update was released outlining employment equity objectives for executives and senior managers.
- The executive development institute was established to foster the professional development of the Government of Ontario's executive human resources.
- In total, 2,117 employees received French language training, an increase of 18 per cent.
- Women made up 22 per cent of the total Ontario Public Service executive group, an increase of four per cent from the previous year.
- A collective bargaining framework was introduced for designated professional employees within the Ontario Public Service.
- A pay equity survey questionnaire was negotiated and jointly tested by the employer and the union.
- A pay equity strategy was established for excluded and management employees, allowing work on pay equity plans for these categories to proceed.
- Six wage and salary settlements covering more than 39,000 employees were reached. Settlements for two categories of approximately 10,000 employees were arbitrated.
- A new publication - *HR* - was created for executives, managers, and human resource professionals across the Ontario Public Service.
- Representatives of all ministries and agencies were trained to comply with *Workplace Hazardous Materials Information System* (WHMIS) legislation.
- A policy for a smoke-free workplace was introduced in the Ontario Public Service.
- Demandes de renseignements concernant l'emploi dans la fonction publique en hausse de 52 pour 100.
- Participation de plus de 3 400 fonctionnaires aux 160 programmes décrits dans *Corporate Education Programs* et inscription de 450 personnes aux programmes de perfectionnement *Vision for Tomorrow*, conçus pour les cadres de la fonction publique de l'Ontario.
- Publication d'une version mise à jour des "Stratégies de renouvellement", qui esquisse les objectifs à atteindre en matière d'équité d'emploi pour les cadres, jusqu'aux plus hauts échelons.
- Création de l'Institut de perfectionnement des cadres pour promouvoir le perfectionnement du personnel cadre du gouvernement de l'Ontario.
- Cours de français offerts à 2 117 employés, soit 18 pour 100 de plus que l'année précédente.
- Vingt-deux pour cent des cadres de la fonction publique de l'Ontario étaient des femmes, ce qui représente une hausse de quatre pour cent par rapport à l'exercice précédent.
- Adoption d'une structure de négociation collective pour certains employés professionnels de la fonction publique de l'Ontario.
- Élaboration concertée entre l'employeur et le syndicat d'un questionnaire pour un sondage sur l'équité salariale, mis à l'essai par les deux parties.
- Élaboration d'une stratégie d'équité salariale pour les employés non syndiqués et les cadres, permettant de faire avancer les programmes d'équité salariale pour ces catégories.
- Conclusion de six accords portant sur la rémunération de plus de 39 000 employés. Soumission à l'arbitrage de deux accords touchant environ 10 000 employés.
- Publication d'un document intitulé "HR" et destiné aux cadres, aux chefs de service et aux responsables de la gestion des ressources humaines de toute la fonction publique de l'Ontario.
- Formation de représentants de tous les ministères et organismes en ce qui concerne le respect des dispositions législatives portant sur le *Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail* (SIMDUT).
- Adoption d'une politique pour un milieu de travail sans fumée applicable à toute la fonction publique de l'Ontario.

- A *Managing and Valuing Diversity* symposium was held for Government of Ontario executives in March, 1989 to increase awareness and knowledge of employment equity.
- Pension and benefit responsibilities of the Human Resources Secretariat were reorganized under the pension and benefits policy group.
- The Civil Service Commission was reviewed by the standing committee on government agencies, boards and commissions. A transfer of responsibilities was recommended.
- On Sept. 15, 1988, the Premier appointed Elaine Todres, deputy minister of the Human Resources Secretariat, as chairman of the Civil Service Commission. Ms. Todres is now responsible for both organizations.
- Organisation en mars 1989 du symposium *Managing and Valuing Diversity* pour sensibiliser davantage les cadres du gouvernement de l'Ontario à l'équité d'emploi et les informer.
- Réorganisation, au sein d'un groupe des politiques relatives aux avantages sociaux et aux pensions, des services du Secrétariat des ressources humaines jusque-là chargés des questions touchant les avantages sociaux et les pensions.
- Examen de la Commission de la fonction publique par le Comité permanent des organismes, conseils et commissions du gouvernement, à l'issue duquel un transfert de responsabilités a été recommandé.
- Le 15 septembre 1988, le premier ministre a nommé à la présidence de la Commission de la fonction publique Elaine Todres, sous-ministre du Secrétariat des ressources humaines. M<sup>me</sup> Todres cumule maintenant les deux fonctions.

In a written agreement, dated Oct. 14, 1986, the Civil Service Commission assigned all remaining powers and duties that could properly be delegated, to the Human Resources Secretariat. Many responsibilities that originally rested with the Commission had been delegated to deputy ministers over several years.

The Civil Service Commission sets out regulations, subject to the approval of the Lieutenant Governor-in-Council, that deal with such human resources management issues as: classification standards; recruitment, selection, and nomination procedures; probationary periods; employee benefits; hours of work; regulations governing the conduct of civil servants; leaves of absence; layoff and recall provisions and a number of other matters. While the responsibility for policy development has been delegated to the Human Resources Secretariat, the Commission must make and pass the regulation.

It should be noted that most of the rules governing the bargaining unit are made pursuant to the *Crown Employees Collective Bargaining Act*. Any provision of a collective agreement that is inconsistent with a regulation made by the Commission overrides the regulation. However, the collective agreement cannot override the statutory provisions of the *Public Service Act*.

Early in fiscal 1988-89, the standing committee on government agencies, boards and commissions reviewed the Civil Service Commission. Following the review, the committee recommended "that Management Board of Cabinet consider amending the *Public Service Act* and transferring all the duties and responsibilities of the Civil Service Commission to the Human Resources Secretariat".

The Commission retained its regulation-making and adjudicative powers which, by law, cannot be delegated. A small interim Commission continued to operate as a tribunal and carry out these functions during 1988-89. The new objectives of reshaping and revitalizing the public service now rest with the Human Resources Secretariat.

On Sept. 15, 1988, the Premier appointed Elaine Todres, deputy minister of the Human Resources Secretariat, as chairman of the Civil Service Commission. Ms. Todres is now responsible for both organizations.

Par un accord écrit en date du 14 octobre 1986, la Commission de la fonction publique a transféré au Secrétariat des ressources humaines les pouvoirs et fonctions qui lui restaient et dont la délégation était possible. Une large part des responsabilités initiales de la Commission avaient déjà été déléguées sur plusieurs années à des sous-ministres.

Sous réserve de l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil, la Commission de la fonction publique établit les règlements ayant trait à divers aspects de la gestion des ressources humaines dont les normes de classification, les mécanismes de recrutement, de sélection et de nomination, les périodes d'essai, les avantages sociaux, les horaires de travail, les règles de conduite des fonctionnaires, les congés et les dispositions de mise à pied et de rappel. Si la tâche d'élaboration des politiques a été déléguée au Secrétariat des ressources humaines, c'est toujours à la Commission qu'il appartient d'établir et d'adopter les règlements.

Il est à noter que la plupart des règles applicables aux employés appartenant à une unité de négociation sont établies conformément à la *Loi sur la négociation collective des employés de la Couronne*. Toute disposition d'une convention collective contraire à un règlement établi par la Commission l'emporte sur celui-ci. Toutefois, la convention collective ne l'emporte en aucun cas sur la *Loi sur la fonction publique*.

Au début de l'exercice 1988-1989, le Comité permanent des organismes, conseils et commissions du gouvernement a procédé à un examen de la Commission de la fonction publique. À l'issue de cet examen, le comité a recommandé que le Conseil de gestion du gouvernement envisage d'apporter une modification à la *Loi sur la fonction publique* et de transférer l'ensemble des fonctions et des responsabilités de la Commission de la fonction publique au Secrétariat des ressources humaines.

La Commission a gardé les pouvoirs de réglementation et d'adjudication que la loi lui interdit de déléguer. En 1988-1989, une commission restreinte et intérimaire a continué d'exercer ces pouvoirs et de siéger comme tribunal. Les nouveaux objectifs de remodelage et de revitalisation de la fonction publique sont désormais du ressort du Secrétariat des ressources humaines.

Le 15 septembre 1988, le premier ministre a nommé à la présidence de la Commission de la fonction publique la sous-ministre du Secrétariat des ressources humaines, Elaine Todres. M<sup>me</sup> Todres dirige maintenant à la fois la Commission et le Secrétariat.



Ms. Todres and the members of the Commission also act as chairman and the board of trustees for Ontario Government Employees Charity Trust. The trust oversees the charitable fund-raising done by employees of the Ontario Public Service.

### **Minister to Whom The Board Reported**

The Honourable Murray J. Elston  
Chairman  
Management Board of Cabinet

### **Civil Service Commission Chairman**

Elaine Todres  
Deputy Minister  
Human Resource Secretariat  
(from Sept. 15, 1988)

Gerard J.M. Raymond  
Chairman  
Civil Service Commission  
(until Sept. 15, 1988)

### **Commissioners**

John R. Sloan  
Secretary  
Management Board of Cabinet

Valerie A. Gibbons  
Deputy Minister  
Ministry of Consumer and Commercial Relations

Arthur F. Daniels  
Assistant Deputy Minister  
Ministry of Consumer and Commercial Relations

### **Secretary**

Cynthia Bedborough

De plus, M<sup>me</sup> Todres et les membres de la Commission assument respectivement les fonctions de présidente et de conseil d'administration de la fiducie qui gère les dons de bienfaisance recueillis par les employés de la fonction publique de l'Ontario.

### **Ministre à qui le conseil devait rendre des comptes**

L'honorable Murray J. Elston  
Président  
Conseil de gestion du gouvernement

### **Commission de la fonction publique Présidente**

Elaine Todres  
Sous-ministre  
Secrétariat des ressources humaines  
(à compter du 15 septembre 1988)

Gérard J. M. Raymond  
Président  
Commission de la fonction publique  
(jusqu'au 15 septembre 1988)

### **Commissaires**

John R. Sloan  
Secrétaire  
Conseil de gestion du gouvernement

Valerie A. Gibbons  
Sous-ministre  
Ministère de la Consommation et du Commerce

Arthur F. Daniels  
Sous-ministre adjoint  
Ministère de la Consommation et du Commerce

### **Secrétaire**

Cynthia Bedborough

By effectively carrying out the policies and programs of the government, a knowledgeable, capable public service is an essential instrument for achieving the government's agenda. With approximately 85,000 employees, the Province of Ontario is one of the province's largest employers.

Constant change and new demands of the workplace have made clear the need to attract, retain and motivate superior public servants. But the declining birthrates of recent years will mean fewer entrants into the workplace over the longer term.

Transforming the work force to bring it in step with demographic changes occurring in the general population is an investment in a skilled and competent future labor force. As well, it ensures that the Ontario Public Service visibly represents the people it serves. The Human Resources Secretariat is, therefore, working in partnership with ministries to ensure that all human resources policies and practices are bias-free and consistent with employment equity principles and goals.

These are some of the factors creating a new organizational climate, a new workplace — and a new worker.

How is the Ontario Public Service to be assured of having the highly skilled staff necessary to manage and deliver government programs and services?

The Secretariat is striving to create a workplace that draws "the brightest and the best" that Ontario has to offer. The goal is to enhance the Ontario Public Service's most valuable resource, its people, while assisting Ontario in meeting the challenges posed by intense global competition in an environment of fiscal restraint.

The public service must also provide opportunities for professional stimulation and growth. It must be sensitive to new attitudes and expectations regarding the workplace.

The Human Resources Secretariat is laying the foundation for a new labor environment in the Ontario Public Service. An essential component of this effort is a move toward strategic management.

Une fonction publique compétente, capable de mettre en oeuvre les politiques et les programmes, est essentielle à la réalisation des objectifs du gouvernement. Forte d'une main-d'oeuvre comptant quelque 85 000 personnes, la fonction publique de l'Ontario est l'un des plus gros employeurs de la province.

L'évolution constante du lieu de travail et les nouvelles exigences auxquelles il doit répondre ont fait apparaître la nécessité d'attirer, de fidéliser et de motiver des fonctionnaires hautement qualifiés. Pourtant, à long terme, la baisse du taux de natalité enregistrée ces dernières années aura pour corollaire la baisse du nombre de nouveaux arrivants sur le marché du travail.

La transformation de la main-d'oeuvre en fonction de l'évolution démographique de la province est un investissement qui portera ses fruits dans l'avenir sous forme d'une compétence accrue des travailleurs. Elle sert aussi à garantir que la fonction publique de l'Ontario soit le reflet de la population qu'elle sert. Le Secrétariat des ressources humaines collabore donc avec les ministères pour faire en sorte que toutes les politiques et les pratiques établies en matière de ressources humaines soient libres de préjugés et conformes aux principes et objectifs d'équité d'emploi.

Tels sont quelques-uns des facteurs qui engendreront une nouvelle organisation du travail, un nouveau lieu de travail, enfin un nouveau travailleur, homme ou femme.

Comment la fonction publique de l'Ontario peut-elle s'assurer d'avoir le personnel hautement qualifié sans lequel elle ne saurait gérer ses programmes et fournir ses services?

Le Secrétariat s'efforce de créer un lieu de travail attrayant pour "l'élite" professionnelle de l'Ontario. L'idée est de revaloriser la plus précieuse ressource de la fonction publique de l'Ontario, ses employés, tout en aidant la province à relever, dans un climat de restrictions budgétaires, les défis inhérents à une concurrence mondiale intense.

La fonction publique doit offrir des possibilités d'enrichissement professionnel et d'avancement. Elle doit tenir compte des nouvelles attitudes et attentes des travailleurs.

Le Secrétariat des ressources humaines pose les jalons d'un nouveau milieu de travail au sein de la fonction publique de l'Ontario, dont une composante essentielle est l'adoption de méthodes de gestion stratégique.

In 1986, the Strategies for Renewal program was created to provide an ongoing process for the transformation and change of the Ontario Public Service. Strategies for Renewal, the government's corporate human resource plan, will lead the transition from personnel administration to human resources management.

We are creating a workforce that has fewer levels of hierarchy — is less vertical — and is more responsive to employee ideas, suggestions and needs. People who feel challenged and involved, who are appreciated and part of a team, are more likely to perform beyond expectations than those who are not.

We are looking more closely than ever before at employee needs and involvement. We are also working to develop educational programs that respond to today's circumstances. To meet these objectives, the Secretariat is developing policy that will enable employees to realize their occupational potential and promote excellence in the workplace.

### **Strategic Planning and Projects Branch**

The strategic planning and projects branch is responsible for developing the blueprint to guide those working toward creation of a modern, responsible and responsive public service. The branch provides input into policy initiatives of the Government of Ontario and supports the government's plan to achieve excellence in human resource management.

The branch facilitates government-wide decision making, ensuring that policies are in line with the Government of Ontario's strategic directions for its workforce.

### *Strategies for Renewal*

Originally, Strategies for Renewal, the government's corporate human resource plan, set three strategic directions: to revitalize, reshape and redeploy the Ontario Public Service. These have now been harmonized into two: revitalizing the workforce, and reshaping the workplace.

L'année 1986 a vu le lancement des "Stratégies de renouvellement", qui gouvernent la transformation continue de la fonction publique de l'Ontario. Ces stratégies, qui sont en fait le plan général de gestion des ressources humaines du gouvernement, faciliteront le passage de l'administration du personnel à la gestion des ressources humaines.

Nous assistons à l'avènement d'une main-d'œuvre moins hiérarchisée et plus réceptive aux idées, suggestions et besoins internes. Une personne donnera le meilleur d'elle-même à condition de se sentir stimulée, nécessaire et appréciée, et d'avoir le sentiment d'appartenir à un groupe.

Nous accordons plus d'importance que jamais aux besoins et à la participation des employés. Nous nous efforçons aussi de mettre sur pied des programmes éducatifs adaptés à la réalité contemporaine. Grâce aux politiques qu'élabore présentement le Secrétariat dans la poursuite de ces objectifs, les employés pourront réaliser leur potentiel professionnel et faire preuve d'excellence au travail.

### **Direction de la planification stratégique et des projets**

La Direction de la planification stratégique et des projets établit les lignes directrices qui doivent servir à la création d'une fonction publique moderne, consciente de ses obligations et sensible aux intérêts de la collectivité. Elle participe aux initiatives prises par le gouvernement de l'Ontario en matière de politiques et donne son appui au plan formé par le gouvernement pour atteindre l'excellence dans la gestion des ressources humaines.

La Direction facilite la prise de décisions touchant l'ensemble de la fonction publique et veille à ce que les politiques s'alignent sur les orientations stratégiques fixées par le gouvernement de l'Ontario pour sa main-d'œuvre.

### *Stratégies de renouvellement*

Au départ, le plan "Stratégies de renouvellement" arrêté par le gouvernement pour ses ressources en personnel comportait trois orientations stratégiques : revitaliser, remodeler et redéployer la fonction publique de l'Ontario. Désormais, ces orientations sont reprises dans deux concepts : revitaliser la main-d'œuvre et remodeler les lieux de travail.

The public service will be revitalized by fully utilizing the talents of current employees, incorporating more young people into the ranks, clearly reflecting the diversity of province's population, and providing equal opportunity to every employee, at all levels.

To reshape the OPS will require implementation of the best possible human resource management practices. And the public service must exemplify a safe, healthy workplace.

Since its inception, Strategies for Renewal has been constantly evolving.

Ministry results from its first year in operation indicate that the program inspired greater outreach efforts to youth. In the second year, reshaping initiatives included work and family issues, as well as employee involvement in determining work systems and processes.

Fiscal 1989-90 will see the introduction of employment equity goals and timetables which, together with a workforce profile, will form the foundation for a number of employment equity initiatives in the coming years. Details of progress in this area are shown in the section of this report devoted to the employment equity branch.

There is already evidence of greater access to government, indicated by more "open" competitions to attract non-civil servants, and advertising initiatives to attract members of designated employment equity groups.

Strategies for Renewal will help the Ontario Public Service become a more effective workplace. Organizational reviews have identified opportunities to reduce management structures, and a number of efforts have been made by ministries to design new work alternatives.

Strategies for Renewal is becoming an integral part of accountability. The result achieved by each ministry's participation in the program forms a component of the deputy minister's performance agreement. These results are considered in all ministry submissions to the Management Board of Cabinet.

La revitalisation de la fonction publique se fera grâce à l'utilisation optimale des talents des employés actuels, à l'embauche d'un plus grand nombre de jeunes afin de refléter plus fidèlement la diversité de la population de la province, et à l'égalité des chances pour tous les employés, à tous les niveaux.

Le remodelage de la fonction publique de l'Ontario nécessitera l'adoption des meilleures pratiques de gestion des ressources humaines possibles. La fonction publique doit en outre donner l'exemple d'un lieu de travail qui veille à la santé et à la sécurité des employés.

Depuis leur adoption, les "Stratégies de renouvellement" ont été adaptées en permanence.

Les résultats recueillis par les ministères à la fin de la première année indiquent que ce programme a donné lieu à une recrudescence d'efforts vers l'extérieur axés sur la jeunesse. Au cours de la deuxième année, les initiatives de remodelage ont eu pour thème l'emploi et la famille, de même que la participation des employés à la définition des systèmes et des méthodes de travail.

On assistera au cours de l'exercice 1989-1990 à la publication d'objectifs et d'échéanciers relatifs à l'équité d'emploi qui, associés à un profil de la main-d'oeuvre, seront à la base d'un certain nombre d'initiatives dans ce domaine au cours des années à venir. Les progrès réalisés dans ce sens sont détaillés plus loin à la partie qui traite de la Direction de l'équité d'emploi.

Le gouvernement est déjà plus accessible si l'on en juge par le nombre croissant de concours "ouverts" visant à attirer des candidats non fonctionnaires et les initiatives adoptées en matière d'annonces d'emploi pour rejoindre les groupes désignés aux fins de l'équité d'emploi.

Les "Stratégies de renouvellement" aideront à faire de la fonction publique de l'Ontario un meilleur lieu de travail. L'examen de diverses structures organisationnelles a révélé que celles-ci pouvaient être allégées et les ministères se sont efforcés de créer de nouvelles options de travail.

Les "Stratégies de renouvellement" sont en passe de devenir une responsabilité à part entière. Les résultats dont les ministères peuvent faire état à l'égard de ce programme font partie de l'entente d'exécution de la part de chaque sous-ministre. Ces résultats sont pris en considération dans toutes les propositions des ministères au Conseil de gestion du gouvernement.



## *Policy Coordination*

During fiscal 1988-89, the branch provided policy coordination services and supported a number of initiatives undertaken by the Secretariat. It developed policy guidelines and procedures, assisted with policy analysis, and provided scanning and research services.

The branch publishes *The Scan*, a document that summarizes current public opinion polls, opinion leader surveys and journals. *The Scan* is distributed monthly to all deputy ministers and human resource directors.

This year, the branch undertook the revision of the public service's sexual harassment policy as a first stage in developing a comprehensive policy to cover any form of workplace harassment. The new policy will include mechanisms that are preventive, and a process by which ministries will investigate complaints of sexual harassment.

The branch worked with the Management Board Secretariat to develop guidelines governing employer-supported childcare in the Ontario Public Service. The new policy enables ministries to establish on-site, childcare centres. It stresses that parents, as employees of the public service, must be willing to take responsibility for development of the centres.

## *Employee Assistance Program*

The joint union-management employee assistance program now operates in 11 government sites. This project, which originated as a pilot program in 1981, was evaluated during 1988-89 to determine the viability of expanding the project to cover all provincial government employees.

## *Reviewing Human Resource Implications*

The branch provides analysis and advice on corporate submissions to Management Board and other Cabinet committees, from the human resources management perspective. This input ensures that human resource factors are considered throughout the Ontario Public Service when corporate decisions are made.

## *Coordination des politiques*

Durant l'exercice 1988-1989, la Direction a assuré la coordination des politiques et a donné son soutien à un certain nombre d'initiatives prises par le Secrétariat. Elle a établi des directives et des procédures au sujet des politiques et a participé à l'analyse de celles-ci, et elle a fourni des services de recherche et d'examen rapide.

La Direction publie *The Scan*, un document qui résume les résultats des derniers sondages d'opinion publique et de sondages de personnes influentes, ainsi que de revues. *The Scan* est distribué chaque mois à l'ensemble des sous-ministres et des directeurs des ressources humaines.

Cette année, la Direction a entrepris la révision de la politique adoptée au sein de la fonction publique en matière de harcèlement sexuel. Cette révision représente la première étape de l'élaboration d'une politique complète touchant à toute forme de harcèlement sur le lieu de travail; des mécanismes de prévention et un processus permettant aux ministères d'enquêter sur les plaintes de harcèlement sexuel en seront deux éléments nouveaux.

La Direction a collaboré avec le Secrétariat du Conseil de gestion à la mise au point d'instructions concernant les services de garde d'enfants subventionnés par la fonction publique de l'Ontario au bénéfice de ses membres. La nouvelle politique permet aux ministères d'établir des garderies dans leurs locaux. Elle fait valoir que les parents, en tant qu'employés de la fonction publique, doivent être prêts à assumer la responsabilité de la création des garderies.

## *Programme d'aide aux employés*

Effort concerté du syndicat et du gouvernement provincial, le programme d'aide aux employés fonctionne présentement dans 11 établissements du gouvernement. Ce projet, lancé en 1981 à titre d'essai, a subi une évaluation en 1988-1989 pour déterminer s'il serait possible de l'étendre à l'ensemble des employés du gouvernement de l'Ontario.

## *Examen des répercussions sur les ressources humaines*

La Direction fournit des analyses et des conseils portant sur la gestion des ressources humaines pour l'élaboration de propositions au Conseil de gestion et à d'autres comités ministériels. Ainsi, les ressources humaines sont prises en compte dans toutes les décisions touchant l'ensemble de la fonction publique de l'Ontario.



### *Freedom of Information*

In the belief that every citizen has the right to information, the provincial government is committed to open policies. *The Freedom of Information and Protection of Privacy Act (1987)* provides legal access to certain government records and documents while ensuring the privacy of personal records.

The branch develops guidelines to address specific issues affected by freedom of information legislation. Issues include: competition files, reference checking, staff relations matters, medical records, violation of law information and the transfer of personal information.

The branch provides training assistance to ministries, agencies, boards, commissions and community colleges on the Act's human resources impact, and reviews all personnel policies affected by the legislation.

### *French Language Services*

The provincial government is committed to effectively serving Ontario's francophone population. The office of the French language services coordinator implements the *French Languages Services Act* within the Human Resources Secretariat.

During fiscal 1988-89, the Secretariat's implementation plan was reviewed, and a schedule put in place to ensure compliance with the Act's requirements.

The office of the French language services coordinator provides service to all of Management Board of Cabinet: the Human Resources Secretariat, the Civil Service Commission and the Management Board Secretariat.

### **Employee Relations and Compensation Division**

The employee relations and compensation division develops the corporate policies and programs which enable the Government of Ontario to realize its role as a fair employer in matters relating to employee relations and compensation.

### *Accès à l'information*

Soucieux de préserver le droit à l'information de chacun et de chacune, le gouvernement provincial s'est engagé à pratiquer l'ouverture. La *Loi de 1987 sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* garantit l'accès à certains dossiers et documents du gouvernement tout en veillant à ce que les documents touchant à la vie privée restent confidentiels.

La Direction élabore des directives concernant différentes questions touchées par la loi sur l'accès à l'information, notamment les dossiers de concours, la vérification des références fournies, les relations du personnel, les dossiers médicaux, les renseignements au sujet d'infractions à la loi et la transmission de données relatives à la vie privée.

Elle prête son concours aux ministères, organismes, conseils, commissions et collèges communautaires qui offrent une formation relative à la Loi et à ses répercussions sur les ressources humaines, et elle passe en revue toutes les politiques sur le personnel qui sont touchées par ce texte de loi.

### *Services en français*

Le gouvernement provincial s'est engagé à servir au mieux la population francophone de l'Ontario. Le bureau du coordonnateur des services en français veille à l'application de la *Loi de 1986 sur les services en français* au sein du Secrétariat des ressources humaines. L'exercice 1988-1989 a vu la révision du projet de mise en oeuvre du Secrétariat et l'établissement d'un calendrier pour satisfaire aux exigences de la Loi.

Le bureau du coordonnateur des services en français est au service de l'ensemble du Conseil de gestion du gouvernement : le Secrétariat des ressources humaines, la Commission de la fonction publique et le Secrétariat du Conseil de gestion.

### **Division des relations de travail et de la rémunération**

La Division des relations de travail et de la rémunération met sur pied les politiques et programmes communs à l'ensemble du gouvernement de l'Ontario, grâce auxquels celui-ci remplit son rôle d'employeur équitable pour ce qui a trait aux relations de travail et à la rémunération.

The division consults with ministries to develop and implement corporate policy and initiatives on labor relations, occupational health and safety, classification, compensation and benefits. It represents the employer in collective bargaining on matters related to working conditions, benefits, classification, compensation and pay equity.

The division provides advice and support to the Minister, to other ministries and to central agencies, often interpreting corporate human resource policies and directions. The division also develops Ontario Public Service pension policy options for the Minister and Management Board of Cabinet in their role as employer. It ensures the effective implementation of pension policy and the *Public Service Superannuation Act*.

In September, 1988, the government introduced a collective bargaining framework for designated professional employees within the Ontario Public Service. Approximately 1,650 psychiatrists, doctors, lawyers, engineers, architects and dentists may now participate in the salary-setting process through their associations. The first agreement was reached in December, 1988, with the psychiatrists' association.

At fiscal year-end, negotiations with lawyers were under way, and discussion with engineers had been initiated.

### ***Pay & Classification Branch***

Currently, the pay and classification branch develops and maintains corporate classification policies and systems for all non-executive employees. The branch is developing, and in future will implement, the Ontario Public Service pay equity program. It is negotiating the bargaining unit pay equity plan with the Ontario Public Service Employees Union.

La Division collabore avec les ministères à l'élaboration et à la mise en oeuvre de politiques et d'initiatives générales portant sur les relations de travail, la santé et la sécurité au travail, la classification des emplois, la rémunération et les avantages sociaux. Elle représente l'employeur dans les négociations collectives sur des questions touchant aux conditions de travail, aux avantages sociaux, à la classification des emplois, à la rémunération et à l'équité salariale.

La Division offre conseils et appui au ministre, aux autres ministères et aux organismes centraux, auxquels elle explique en maintes occasions les politiques et orientations communes à la fonction publique en matière de ressources humaines. La Division élabore, à l'intention du ministre et du Conseil de gestion du gouvernement, des politiques relatives aux pensions des employés de la fonction publique dont ils peuvent s'inspirer en leur qualité d'employeurs. Elle veille à la bonne mise en oeuvre des politiques adoptées et de la *Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires*.

En septembre 1988, le gouvernement a adopté un cadre aux fins de la négociation collective touchant certains employés professionnels désignés au sein de la fonction publique de l'Ontario. Quelque 1 650 psychiatres, médecins, avocats, ingénieurs, architectes et dentistes peuvent désormais participer au mécanisme de fixation des salaires par l'intermédiaire de leurs associations professionnelles. La première entente a été conclue en décembre 1988 avec l'association des psychiatres.

À la fin de l'exercice, des négociations avec les avocats étaient en cours et la discussion avait été entamée avec les ingénieurs.

### ***Direction de la classification et de la rémunération***

Présentement, la Direction de la classification et de la rémunération élabore et tient à jour des politiques et des systèmes de classification applicables à tous les membres de la fonction publique ne faisant pas partie des cadres supérieurs. La Direction procède à la mise sur pied du programme d'équité salariale de la fonction publique de l'Ontario, qu'elle mettra en oeuvre par la suite. Elle négocie le programme d'équité salariale applicable aux employés syndiqués avec le Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario.

The branch had several top priorities this fiscal year, including: working towards compliance by the Ontario Public Service with pay equity legislation, providing support to the Corporate Human Resource Information System (CHRIS) project and maintenance of class standards.

During fiscal 1988-89, the branch was reorganized to more effectively develop equitable pay and classification policies, and to ensure that such programs reflect the corporate strategy of the Ontario Public Service.

### *Management Pay and Classification Services Section*

This section develops and maintains policies and systems covering pay and classification for non-executive management employees. It provides advice and guidance to ministries on all aspects of pay and classification administration.

### *Bargaining Unit Pay and Classification Services Section*

This section develops and maintains policies and systems covering classification, pay and working conditions for bargaining unit and excluded employees. It provides pay and classification consultative services to ministries and central agencies. Support also is provided to the collective bargaining process.

### *Information Systems and Services Section*

The information systems and services section provides support to the program areas of the branch by identifying, developing and maintaining information systems and services for all branch programs. Technical research and analysis are provided for branch projects. The pay and classification systems requirements for the Corporate Human Resource Information System (CHRIS), including developing methods of implementation, are also a responsibility of this section.

La Direction a poursuivi plusieurs objectifs importants cette année, entre autres : adoption de mesures visant à ce que la fonction publique de l'Ontario se conforme aux dispositions de la *Loi de 1987 sur l'équité salariale*, aide au Système général d'information sur les ressources humaines (projet CHRIS) et maintien des normes de classification.

Pendant l'exercice 1988-1989, la Direction a fait l'objet d'une réorganisation afin d'optimiser l'élaboration des politiques d'équité salariale et de classification, et de faire en sorte que ces programmes reflètent la stratégie globale arrêtée pour la fonction publique de l'Ontario.

### *Section de la classification et de la rémunération du personnel cadre*

Cette section conçoit et met à jour des politiques et des systèmes régissant la rémunération et la classification des cadres qui ne font pas partie de la haute direction; elle renseigne les ministères sur tous les aspects administratifs de la rémunération et de la classification.

### *Section des services de classification et de rémunération des employés syndiqués*

Cette section crée et met à jour des politiques et des systèmes régissant la classification, la rémunération et les conditions de travail des employés syndiqués et des employés non syndiqués. Elle conseille les ministères et les organismes centraux sur la rémunération et la classification et leur prête son concours dans les négociations collectives.

### *Section des systèmes et des services d'information*

Cette section vient en aide à la Direction en élaborant et en mettant à jour, selon les besoins qu'elle aura constatés, des systèmes et des services d'information pour tous ses programmes. La Section participe aux projets de la Direction en effectuant des recherches et des analyses techniques. Les exigences en ce qui a trait aux systèmes de classification et de rémunération dans le cadre du Système général d'information sur les ressources humaines (projet CHRIS) s'inscrivent dans le champ des responsabilités de cette section, y compris l'élaboration de méthodes de mise en oeuvre.

## *Pay Equity Section*

Pay equity, which has been legislated for both the public and private sectors, is designed to overcome traditional undervaluing of jobs that are performed mainly by women. The Ontario Public Service (OPS) is the largest employer covered by the Act and has the earliest deadline, requiring implementation of OPS plans effective Jan. 1, 1990. This section is developing and negotiating the plan for implementing pay equity among OPS employees who are represented by a bargaining agent. It will also develop the plans for management and excluded staff and the Ontario Provincial Police.

During 1988-89, the branch negotiated with the Ontario Public Service Employees Union the development of a pay equity plan for bargaining unit members. The plan involves computer-assisted approaches that determine the relative value of a wide range of dissimilar jobs.

A survey questionnaire was negotiated and jointly tested. Approximately 2,500 bargaining unit employees participated in the survey in three stages, during the period July 1988 to January 1989. At each test stage, results were analysed, changes were negotiated, and improvements were made.

Negotiation between the union and the employer on the final survey continued in March 1989. Pay equity branch and the union planned a survey of a large sample of public servants for June 1989.

During fiscal 1988-89, the branch completed initial development of the pay equity approach for excluded and management employees. A survey questionnaire was designed for testing, with a view to administering a final survey in fiscal 1989-90.

Following the development of pay equity plans for all employees, pay adjustments will begin Jan. 1, 1990. The Ontario Public Service must achieve full pay equity by Jan. 1, 1995.

## *Section de l'équité salariale*

L'équité salariale, qui fait l'objet de mesures législatives aussi bien pour le secteur public que pour le secteur privé, doit faire de la sous-évaluation des emplois occupés en majorité par des femmes une chose du passé. La fonction publique de l'Ontario est non seulement le plus gros employeur visé par la Loi, mais aussi le premier à devoir s'y conformer, à savoir à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1990. Cette section élabore et négocie le programme de mise en application de l'équité salariale pour les employés de la fonction publique de l'Ontario représentés par un agent négociateur. Elle procédera aussi à l'élaboration de programmes pour le personnel de gestion, les employés non syndiqués et la Police provinciale de l'Ontario.

Au cours de l'exercice 1988-1989, la Direction a négocié avec le Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario un programme d'équité salariale pour les employés faisant partie d'une unité de négociation. Ce programme repose sur des analyses informatisées permettant de déterminer la valeur relative d'une vaste gamme d'emplois différents.

La négociation a donné naissance à un questionnaire que les deux parties ont mis à l'essai en trois étapes entre juillet 1988 et janvier 1989 auprès de quelque 2 500 employés syndiqués. L'analyse des résultats à l'issue de chaque étape a donné lieu à des modifications concertées.

Les négociations entre le syndicat et l'employeur sur le sondage final se sont poursuivies en mars 1989. La Section de l'équité salariale et le syndicat prévoient de soumettre le questionnaire à un vaste échantillon de fonctionnaires d'ici juin 1989.

Pendant l'exercice 1988-1989, la Direction a achevé la phase initiale de l'élaboration d'un programme d'équité salariale pour les employés non syndiqués et le personnel de gestion. Un questionnaire d'essai a été conçu et le sondage dans sa forme finale doit avoir lieu au cours de l'exercice 1989-1990.

Les rajustements de salaire commenceront le 1<sup>er</sup> janvier 1990, lorsque des programmes d'équité salariale auront été mis en place pour l'ensemble des employés. La fonction publique de l'Ontario doit avoir atteint l'équité salariale d'ici le 1<sup>er</sup> janvier 1995.



### ***Staff Relations Branch***

The two main functions of the staff relations branch are the negotiation of collective agreements on behalf of Management Board of Cabinet, and the promotion of positive labor-management relations across the Ontario Public Service.

In fiscal 1988-89, settlements were reached with the bargaining agent on wages and salaries for six occupational categories — administrative services, correctional services, general operational services, office administration, scientific and professional services, and technical services. These settlements affect more than 39,000 employees in the Ontario Public Service.

One-year salary increases ranged from 4.6 to 4.9 per cent. Through arbitration, the branch achieved settlements for two other categories of employees — institutional care services and maintenance services. This settlement resulted in salaries for approximately 10,000 employees being increased by 5.0 and 5.2 per cent respectively.

The branch negotiated a one-year contract, covering wages, working conditions and benefits, for more than 4,200 Ontario Provincial Police officers, and negotiated a one-year agreement with teachers in special provincial schools.

By conducting and participating in salary surveys, the compensation research section supported negotiations with comparative market data.

### ***Labor Relations***

To promote positive labor-management relations, the branch provides advice, assistance and training to line management, corporate managers and personnel practitioners across the public service.

Other responsibilities of the branch include representing the government as employer at arbitration board and tribunal hearings. Grievance hearings and appearances before boards are also coordinated by the branch.

### ***Direction des relations de travail***

Les deux principales fonctions de la Direction des relations de travail sont la négociation des conventions collectives pour le compte du Conseil de gestion du gouvernement et la promotion de rapports harmonieux entre les employés et l'employeur dans l'ensemble de la fonction publique de l'Ontario.

En 1988-1989, la Direction a conclu avec l'agent négociateur des accords sur la rémunération de six catégories professionnelles : les services administratifs, les services correctionnels, les services généraux, l'administration de bureau, les services scientifiques et professionnels et les services techniques. Ces accords touchent plus de 39 000 employés de la fonction publique de l'Ontario.

Les augmentations de salaire pour une année allaient de 4,6 à 4,9 pour 100. Par le recours à l'arbitrage, la Direction a conclu des accords pour deux autres catégories d'employés, les services de soins en établissement et les services d'entretien. Ces accords garantissent à quelque 10 000 employés de ces deux catégories des augmentations de salaire de 5 et 5,2 pour 100 respectivement.

La Direction a négocié deux contrats d'un an, l'un portant sur les salaires, les conditions de travail et les avantages sociaux de plus de 4 200 agents de la Police provinciale de l'Ontario, l'autre concernant les enseignants des écoles provinciales.

La Section de la recherche en rémunération a facilité ces négociations en fournissant des éléments de comparaison du marché du travail issus de sondages sur les salaires qu'elle a organisés ou auxquels elle a participé.

### ***Relations de travail***

Soucieuse de promouvoir des rapports harmonieux entre les employés et l'employeur, la Direction assiste, conseille et forme, dans le domaine des relations de travail, les chefs hiérarchiques, les chefs de service généraux et les responsables du personnel dans toute la fonction publique.

La Direction représente le gouvernement en sa qualité d'employeur devant les commissions d'arbitrage et les tribunaux. Elle coordonne par ailleurs les audiences au sujet de griefs et les comparutions devant les commissions.



Because workplace health and safety is an increasing concern to employers and employees alike, the branch provides expertise to ensure the maintenance of the highest possible standards throughout the Ontario Public Service. In 1988-89, the branch trained representatives from all ministries and agencies to ensure full compliance with *Workplace Hazardous Material Information System (WHMIS)* legislation. The branch also conducted training seminars conducted for management personnel to explain their duties and responsibilities under the *Occupational Health and Safety Act*.

An additional health and safety measure introduced during the fiscal year was the Ontario Public Service policy for a smoke-free workplace. Following the announcement of this policy, smoking cessation programs were made available to employees who desired assistance in coping with a smoke-free environment. The Ontario Public Service is now a smoke-free workplace.

### ***Pensions and Benefits Policy Group***

As expectations of an increased lifespan and good health in post-retirement years grow stronger with every decade, the Secretariat provides more advice on pension policy issues facing the Government of Ontario. To enhance the Secretariat's capabilities in this area, pension and benefit responsibilities were reorganized in fiscal 1988-89.

A new pensions and benefits policy group was created, with three units reporting to the executive director of the group: the pensions policy branch, the benefits policy branch, and actuarial services.

In addition to overseeing the group's responsibilities, the executive director's office supports the Management Board of Cabinet in the review of proposals for changes in public sector pension plans requiring approval by Management Board.

La santé et la sécurité au travail préoccupent de plus en plus les employeurs et les employés et c'est pourquoi la Direction met son expertise à contribution afin d'assurer le respect des normes les plus strictes au sein de la fonction publique de l'Ontario. En 1988-1989, la Direction a formé des représentants de tous les ministères et organismes pour veiller à la pleine observation des mesures législatives concernant le *Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)*. Elle a organisé des séminaires pour expliquer au personnel de gestion les devoirs et responsabilités que leur impose la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

Une autre mesure de santé et de sécurité au travail adoptée par la fonction publique de l'Ontario au cours de cet exercice est la politique pour un milieu de travail sans fumée. Dès l'annonce de cette politique, des programmes ont été mis en place pour aider les employés désireux de cesser de fumer. Il est désormais interdit de fumer sur les lieux de travail de la fonction publique de l'Ontario.

### ***Groupe des politiques relatives aux avantages sociaux et aux pensions***

Attendu que chaque nouvelle décennie voit une amélioration de l'espérance de vie et de la santé après l'âge de la retraite, le Secrétariat multiplie les conseils au gouvernement de l'Ontario pour ce qui a trait aux pensions. En 1988-1989, les services responsables des pensions et des avantages sociaux ont subi une réorganisation afin de renforcer les moyens dont le Secrétariat dispose pour s'acquitter de cette tâche.

Le nouveau Groupe des politiques relatives aux avantages sociaux et aux pensions créé à cet effet comporte trois unités relevant chacune du directeur général du Groupe : la Direction des politiques relatives aux pensions, la Direction des politiques relatives aux avantages sociaux et les Services d'actuariat.

Le bureau du directeur général, en plus d'encadrer les activités du Groupe, aide le Conseil de gestion du gouvernement dans l'évaluation des propositions de modification des régimes de retraite du secteur public qui lui sont soumises pour approbation.

### ***Pensions Policy Branch***

During fiscal 1988-89, the pensions policy branch concentrated on redrafting the *Public Service Superannuation Act*. The prime goal of the changes was to ensure the security of pensions for plan members. Through this process, the management and investment strategies of public service pension plans will be altered.

In addition, the new plan will extend eligibility for the pension plan and permit a wider range of portability. *The Public Service Pension Act* is scheduled for introduction to the legislature in fiscal 1989-90.

The Human Resources Secretariat and the Ministry of Treasury and Economics consulted with representatives of the Ontario Public Service Employees Union and other Ontario Public Service representatives to discuss the sponsorship of the pension plan.

While not completely successful in reaching a mutual understanding, these discussions helped set the direction for future legislation. And the Government of Ontario has expressed its willingness to continue the process of discussion and debate.

### ***Benefits Policy Branch***

The benefits policy branch is responsible for insurable and non-insurable provisions. It consults with ministries in creating and applying benefits policies, and also interprets them to ministries, deputy ministers, insurance carriers, agencies, boards and commissions. Throughout this process, the branch identifies relevant issues, monitors policy, and recommends the best methods of implementing that policy.

The branch also provides research, analysis and direction on benefits and working conditions, for use in the collective bargaining process.

During fiscal 1988-89, the branch carefully examined its previous activities and priorities. When that examination was complete, the branch charted a new course, to position itself to support new directions in human resources planning.

### ***Direction des politiques relatives aux pensions***

En 1988-1989, la Direction des politiques relatives aux pensions a concentré ses efforts sur la révision de la *Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires*. Les changements envisagés visent essentiellement à protéger les pensions des membres du régime. Cette révision aura pour résultat de modifier les stratégies de gestion et de placement des régimes de retraite de la fonction publique.

Un nombre accru d'employés pourront participer au nouveau régime et les options de transfert seront plus souples. Le dépôt à l'Assemblée législative du projet de loi intitulé "*Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires*" est prévu pour l'exercice 1989-1990.

Le Secrétariat des ressources humaines et le ministère du Trésor et de l'Économie ont discuté du financement du régime de retraite avec des représentants du Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario et des représentants de cette dernière.

Bien qu'elles n'aient pas abouti à un consensus sur tous les points, ces discussions ont aidé à poser les jalons pour la loi à venir. Le gouvernement de l'Ontario a fait savoir qu'il était prêt à poursuivre les pourparlers.

### ***Direction des politiques relatives aux avantages sociaux***

La Direction des politiques relatives aux avantages sociaux est responsable des prestations assurables et non assurables. Elle consulte les ministères lors de la création et de la mise en œuvre des politiques relatives aux avantages sociaux, et elle explique celles-ci aux ministères, aux sous-ministres, aux assureurs, aux organismes, aux conseils et aux commissions. Ce faisant, la Direction prend conscience des questions qui se posent, mesure la pertinence de la politique et recommande les meilleures méthodes de mise en application de cette politique.

La Direction effectue aussi des recherches et des analyses sur les avantages sociaux et les conditions de travail qui s'avèrent utiles dans les négociations collectives et elle formule des directives à cet égard.

En 1988-1989, la Direction s'est penchée sur ses activités et ses priorités passées. À l'issue de cet examen, elle s'est fixé de nouveaux objectifs pour être à même d'appuyer de nouvelles orientations en matière de planification des ressources humaines.

In future, strong emphasis will be placed on developing, training and communicating of programs to ensure benefits policies are well understood and effectively applied by ministries and agencies across the Ontario Public Service.

### *Quarter Century Club*

The Quarter Century Club has approximately 14,400 members, each with more than 25 years of service in the Ontario Public Service. The branch provides administrative support to the elected executive members of this club, which this year endorsed a home and auto insurance company that offers insurance coverage at special rates to club members.

During fiscal 1988-89, the club hosted 24 banquets throughout the province. These events provided the Ontario Public Service with an opportunity to recognize and acknowledge long-service employees.

### *Actuarial Services*

Actuarial services ensures that benefit policies are economically viable. The area consults with and provides technical and policy advice to ministries and agencies on the design and administration of pension plans, insurance programs, and other employee benefits. The branch's principal clients include the pensions and benefits policy branches of the Human Resources Secretariat, the Ministry of Treasury and Economics, the Ministry of Education and the Ministry of Government Services.

The branch is actuary to the public service pension plan, the deputy ministers' and Ontario Provincial Police supplementary plans, the legislative assembly retirement allowances account, the judges' income continuity plan and the superannuation adjustment benefits funds. Among other services, the unit analyses and values each of these plans annually and monitors the valuations of the teachers' pension plan.

À l'avenir, une place importante sera accordée à l'élaboration et à la diffusion des programmes, ainsi qu'à la formation des responsables, afin que tous les ministères et organismes de la fonction publique de l'Ontario comprennent bien les politiques relatives aux avantages sociaux et les mettent en oeuvre comme il se doit.

### *Club du quart de siècle*

Le Club du quart de siècle compte environ 14 400 membres, qui ont tous plus de 25 ans d'ancienneté dans la fonction publique de l'Ontario. La Direction fournit des services administratifs aux dirigeants élus du Club. Cette année, celui-ci a donné son aval à une compagnie d'assurance qui offre des tarifs spéciaux aux membres du Club pour l'assurance-automobile et l'assurance-habitation.

Durant l'exercice 1988-1989, le Club a organisé 24 banquets à travers la province. Ces banquets sont une façon pour la fonction publique de l'Ontario de rendre hommage à ses plus fidèles employés.

### *Services d'actuariat*

Les services d'actuariat veillent à ce que les politiques relatives aux avantages sociaux soient financièrement viables. Ils consultent les ministères et les organismes et leur fournissent une aide technique et des conseils en matière de politiques pour ce qui touche à la conception et à l'administration des régimes de retraite, plans d'assurance et autres avantages sociaux. Parmi les principaux clients de cette direction, on compte les directions des politiques relatives aux avantages sociaux et aux pensions du Secrétariat des ressources humaines, du ministère du Trésor et de l'Économie, du ministère de l'Éducation et du ministère des Services gouvernementaux.

La Direction remplit les fonctions d'actuaire pour le régime de retraite des employés de la fonction publique, les régimes complémentaires des sous-ministres et de la Police provinciale de l'Ontario, le compte des allocations de retraite des députés à l'Assemblée législative, le régime de maintien du revenu des juges et les fonds d'indexation des pensions de retraite. Elle se charge entre autres d'analyser et d'évaluer ces régimes une fois par an, et elle surveille l'évaluation du régime de retraite des enseignants.

The branch carries out financial analyses of the life, health and dental coverage for the Ontario Public Service and provides recommendations to the group insurance advisory committee, an advisory group made up of experts from the Ministry of Government Services, the Ministry of Treasury and Economics, and the Human Resources Secretariat.

During 1988-89, the unit increased its emphasis on support of policy development. A major initiative during the year was support to the Ministry of Treasury and Economics in its discussions with public servants and teachers respecting the funding of their pension plans on a consolidated basis, to include indexing.

### **Corporate Services Division**

The corporate services division provides direction and support for the transformational agenda of the Ontario Public Service (OPS), as well as to its ongoing business. In partnership with ministries and clients, the division develops and delivers policies and programs aimed at ensuring an Ontario Public Service which is both reflective of the public it serves and equipped to manage the challenges of the future.

A major focus of the division is the integration of employment equity into the human resources management practices of the OPS. Staffing policies are being revised, in consultation with the ministries, to reflect the realities of the workforce and the government's commitment to best practices in human resources management.

The division is responsible for education and training programs for the OPS. It also provides for French-language evaluation and training. Programs for executives and senior managers concentrate on managing diversity, leadership and integrity.

### **Executive Development Institute**

The executive development institute fosters the development of executive human resources within the Ontario Public Service.

The institute developed a number of broad-based learning opportunities. These include seminars and learning events that support the development of a global perspective, a greater awareness of and ability to manage key public service issues, and an enriched ability to work effectively with individuals and groups.

La Direction procède à l'analyse financière des polices d'assurance-vie, d'assurance-santé et d'assurance dentaire de la fonction publique de l'Ontario. Elle fait des recommandations au comité consultatif sur les assurances collectives, composé d'experts du ministère des Services gouvernementaux, du ministère du Trésor et de l'Économie et du Secrétariat des ressources humaines.

En 1988-1989, elle a renforcé sa participation à l'élaboration des politiques. L'une de ses principales initiatives a été la collaboration avec le ministère du Trésor et de l'Économie à des pourparlers avec les fonctionnaires et les enseignants au sujet du financement de leurs régimes de retraite sur une base consolidée pour y inclure l'indexation.

### **Division des services généraux**

La Division des services généraux établit des lignes directrices pour la transformation progressive de la fonction publique de l'Ontario et pour ses affaires courantes, et elle y participe activement. En association avec les ministères et les clients, la Division élabore et met en oeuvre des politiques et des programmes visant à faire de la fonction publique de l'Ontario le reflet de la population qu'elle sert et à l'équiper des moyens nécessaires pour faire face à l'avenir.

L'une des principales activités de la Division est l'intégration de l'équité d'emploi aux pratiques de gestion des ressources humaines de la fonction publique de l'Ontario. En collaboration avec les ministères, elle révisé les stratégies de dotation en personnel afin de les adapter à la composition de la population active et de respecter l'engagement qu'a pris le gouvernement d'instaurer les meilleures pratiques possibles en matière de gestion des ressources humaines.

La Division s'occupe des programmes d'éducation et de formation de la fonction publique de l'Ontario. Elle organise également des programmes d'évaluation et de formation linguistiques. Les programmes offerts aux cadres portent essentiellement sur la gestion de la diversité, le leadership et la probité.

### **Institut de perfectionnement des cadres**

L'Institut de perfectionnement des cadres favorise la préparation de futurs cadres au sein de la fonction publique de l'Ontario.

L'Institut a élaboré diverses formules de perfectionnement, parmi lesquelles des séminaires et des activités spéciales prônant une perception d'ensemble, la sensibilité aux questions clés concernant la fonction publique et le développement en profondeur des talents nécessaires pour y répondre et travailler efficacement avec des particuliers et des groupes.



In addition to formal seminars, the institute facilitates external developmental job assignments and exchanges, important methods for improving the skill base of high-potential managers and executives.

The institute has a research component that generates case studies and materials for in-house programs, as well as serving as an executive resource centre. The institute also provides leadership advice, external career-development opportunities and materials on corporate ethics and management trends.

The institute works closely with its clients and supports other corporate groups interested in executive development. These include Cabinet, the executive development committee, the education services branch and the executive management branch.

During this fiscal year, the mandate of the institute as an agent of corporate change was approved. A number of new programs were created including an intensive issues-oriented program on managing northern issues, joint executive seminars with the province of Quebec and the development of a program on executive ethics.

### ***Staffing Services Branch***

The staffing services branch develops staffing policies, and delivers programs and services, designed to ensure excellence and diversity within the Ontario Public Service's workforce.

During fiscal 1988-89, the branch developed policies and guidelines to reflect employment equity and eliminate systemic barriers to employment.

As part of the development of a general staffing policy, the branch consulted with Ontario government ministries and special offices to establish policies and guidelines on selection criteria, credentialism, and the application of the *Ontario Human Rights Code*.

In response to the *French Language Services Act*, the branch developed policies for advertising and for filling positions which require French-language proficiency. These will be released early in 1989-90.

En plus des séminaires, l'Institut facilite les affectations et les échanges avec l'extérieur qui sont susceptibles d'élargir le champ d'expérience des cadres et chefs de service dont l'avenir s'annonce prometteur.

Au sein de l'Institut, une équipe de recherche produit des études de cas et des matériels pour les programmes internes et fait office de centre de documentation pour les cadres. L'Institut offre aussi des conseils en matière de leadership, des débouchés professionnels et de la documentation sur la déontologie et l'évolution de la gestion au sein de la fonction publique.

L'Institut travaille en étroite collaboration avec ses clients et donne son appui à d'autres groupes du gouvernement désireux d'assurer le perfectionnement de leurs cadres. On y retrouve le Conseil des ministres, le comité de perfectionnement des cadres, la Direction des services d'éducation et la Direction de la gestion du personnel cadre.

Dans le courant de l'exercice, on a officiellement reconnu que l'Institut avait aussi pour mandat de faciliter le changement au sein de la fonction publique. Parmi les programmes qui ont vu le jour, l'un porte sur la déontologie, un autre a pour objet le traitement des questions concernant le Nord, un troisième consiste en des séminaires organisés conjointement avec la province de Québec à l'intention des cadres.

### ***Direction des services de dotation en personnel***

Les politiques, programmes et services de la Direction des services de dotation en personnel concourent à l'excellence et à la diversité de la fonction publique de l'Ontario.

En 1988-1989, la Direction a créé des politiques et des directives visant à éliminer les obstacles systémiques à l'emploi et à aboutir à l'équité dans ce domaine.

Dans le cadre de l'élaboration d'une politique globale de dotation en personnel, la Direction a consulté les ministères et certains bureaux du gouvernement de l'Ontario pour établir des politiques et des directives concernant les critères de sélection, les examens des titres et des qualifications, et la mise en application du *Code des droits de la personne (1981)* de l'Ontario.

En réponse à la *Loi de 1986 sur les services en français*, la Direction a formulé des politiques sur la procédure à suivre pour annoncer et combler les postes qui nécessitent la maîtrise du français. Ces nouvelles politiques seront publiées au début de l'exercice 1989-1990.



### *Bilingual Staffing Strategies Project*

The bilingual staffing strategies project was established in January, 1989. Strategic direction for this project is provided by a deputy minister's steering committee. It is designed to increase the number of bilingual applicants to the Ontario Public Service.

The project examines current and anticipated recruitment difficulties and will identify short-term and long-term solutions.

Activities include recruitment campaigns, establishment of a central data bank of bilingual candidates, and promotion of the Ontario Public Service to francophone communities and professional associations.

### *Employment Equity Internship Program*

During fiscal 1988-89, in response to the objective of making the Ontario Public Service (OPS) reflective of those it serves, the Human Resources Secretariat's existing internship program was converted to an employment equity internship program.

The program focuses on recruiting recent graduates from five designated employment equity groups: aboriginal peoples, francophones, persons with disabilities, racial minorities, and women. It is aimed at increasing representation from these designated groups in the OPS, particularly in occupations paid above the \$35,000 salary level. Internship positions form feeder groups for management, professional and technical positions, which are, in turn, feeder groups for senior executive positions.

The internship program was introduced in 1986 to revitalize and diversify the Ontario Public Service workforce, and increase the proportion of employees under age 25. In attempting to reach this goal, the staffing services branch coordinated a government-wide program that offers recent college and university graduates two years of on-the-job training in ministries as the foundation to a public service career.

### *Stratégies de dotation en personnel bilingue*

Les stratégies de dotation en personnel bilingue ont été adoptées en janvier 1989. Définies par un comité directeur relevant du sous-ministre, elles visent à augmenter le nombre de personnes bilingues posant leur candidature à la fonction publique de l'Ontario.

Le comité se penche sur les difficultés de recrutement tant présentes qu'anticipées et s'efforce d'y remédier en formulant des solutions à court et à long terme.

Il organise des campagnes de recrutement, établit une banque de données centrale sur les candidats bilingues et vante la fonction publique de l'Ontario aux communautés et aux associations professionnelles francophones.

### *Programme de stages pour l'équité d'emploi*

En réponse à l'objectif qui veut que la fonction publique de l'Ontario devienne le reflet de la société qu'elle sert, le programme de stages du Secrétariat des ressources humaines a été transformé en 1988-1989 en programme de stages pour l'équité d'emploi.

Le programme met l'accent sur le recrutement de nouveaux diplômés appartenant à cinq groupes désignés aux fins de l'équité d'emploi : les autochtones, les francophones, les personnes handicapées, les minorités raciales et les femmes. Il vise à renforcer leur nombre au sein de la fonction publique de l'Ontario, plus particulièrement dans les catégories d'emplois dont le salaire est supérieur à 35 000 \$. Ces stagiaires peuvent espérer accéder à des postes de cadres, de professionnels et de techniciens, lesquels constituent un tremplin pour des postes de cadres supérieurs.

Le programme de stages a été lancé en 1986 pour revitaliser et diversifier la fonction publique de l'Ontario et augmenter la part d'employés âgés de moins de 25 ans. C'est dans cet esprit que la Direction des services de dotation en personnel a coordonné un programme offrant aux personnes récemment diplômées d'un collège ou d'une université deux années de formation pratique dans l'un quelconque des ministères comme point de départ d'une carrière dans la fonction publique.

## *Ontario - Quebec Summer Student Exchange Program*

Responsibility for this program was transferred to the staffing services branch from the office of the French language services co-ordinator in September, 1988. Under the program, approximately 150 university students from Ontario and Quebec are given an opportunity to exchange provinces. For a 13-week period, they live in the province acting as their host and work in a government ministry of that province. The purpose is two-fold, to improve their second language skills and to learn about the culture of their host province.

The program makes a special outreach to Franco-Ontarian students interested in working in Quebec.

### *Employment Information Services Section*

The branch provides services to increase public access to government job opportunities. The employment information services section operates a centre for general inquiries on employment within the Ontario Public Service.

This year, the branch responded to 27,980 inquiries, a 52 per cent increase over the previous year. The centre is wheelchair-accessible and, to assist the hearing-impaired, staff members are trained in sign language and telephones are TTD-accessible (providing printouts as opposed to voice conversations).

The branch maintains a central inventory of applicants for public service employment. In response to Ministry requests, 2,164 candidates were referred to competitions for permanent positions during the fiscal year.

The GO Temp service, which provides temporary staff for Government of Ontario ministries, is also coordinated by the branch. During fiscal 1988-89, 9,411 temporary placement orders were filled.

## *Programme d'échange d'emplois d'été pour étudiants Ontario-Québec*

À l'origine, ce programme était du ressort du bureau du coordonnateur des services en français. Administré par la Direction des services de dotation en personnel depuis septembre 1988, il permet à quelque 150 étudiants d'universités de l'Ontario et du Québec d'effectuer des stages dans l'autre province. Treize semaines durant, ils vivent dans la province voisine et travaillent dans l'un de ses ministères. Ces échanges ont un double avantage : les étudiants se perfectionnent dans leur seconde langue tout en se familiarisant avec la culture de la province qui les accueille.

Le programme fait des efforts particuliers pour rejoindre les étudiants franco-ontariens qu'un stage au Québec peut intéresser.

### *Section des services de renseignements sur l'emploi*

La Direction offre des services visant à améliorer l'accès du public aux postes offerts par le gouvernement. La Section des services de renseignements sur l'emploi gère un centre de renseignements généraux sur l'emploi dans la fonction publique de l'Ontario.

Cette année, la Direction a répondu à 27 980 demandes de renseignements, ce qui représente une augmentation de 52 pour 100 par rapport à l'année précédente. Le centre est accessible aux personnes en fauteuil roulant. D'autre part, pour mieux servir les personnes malentendantes, le personnel est formé au langage par signes et les téléphones sont accessibles par ATS (la communication se fait par écrit plutôt que verbalement).

La Direction maintient un registre central des personnes à la recherche d'un emploi au sein de la fonction publique, ce qui lui a permis, à la demande des ministères, de trouver 2 164 candidats et candidates pour des postes permanents dans le courant de l'exercice.

La Direction coordonne aussi le service Go Temp, qui fournit du personnel temporaire aux ministères du gouvernement de l'Ontario. En 1988-1989, elle a répondu à 9 411 demandes de personnel temporaire.

### ***Corporate Redeployment Program***

The branch coordinates the placement of employees who are declared surplus because of relocation, reorganization or technological change, as well as employees returning to work following long-term absence due to disability. This year, 552 employees were assisted. More than 94 per cent were placed, won competitions, resigned or retired. Of the remaining number, four per cent chose not to accept offered assignments.

The branch provided information to ministry surplus coordinators and ministry managers to advise them of administrative changes and new procedures. Information sessions for ministry managers were held in order to familiarize them with the surplus administrative program.

### ***Education Services Branch***

A well-trained workforce is essential if we are to keep our commitment to provide excellence in our service to the public. The education services branch provides education, training and development programs for the Ontario Public Service. Serving clientele at all occupational levels, the branch also provides French language training and evaluation programs that assist with the implementation of the *French Language Services Act*.

### ***Corporate Education Section***

The section publishes two educational calendars, *Corporate Education Programs* and *Vision for Tomorrow*, each of which contains comprehensive listings of courses and programs.

The 1988-89 version of *Corporate Education Programs* attracted more than 3,400 public servants to 160 programs. Ministries nominate candidates for these programs and are responsible for tuition fees. Course ratings remained high during the year. More than 90 per cent of participants rated the Secretariat's programs as "good" or "excellent".

### ***Programme de réaffectation du personnel excédentaire***

La Direction coordonne le placement des employés qui sont déclarés excédentaires par suite de déménagement des bureaux, de réorganisation ou de changement technologique, ou du fait que certaines personnes retournent au travail à la suite d'une longue absence en raison d'invalidité. Elle a ainsi pu aider 552 personnes dans le courant de l'année. Plus de 94 pour 100 d'entre elles ont été placées, ont remporté un concours, donné leur démission ou pris leur retraite. Quatre des six pour cent restants ont préféré ne pas accepter les postes qui leur étaient offerts.

La Direction a renseigné les chefs de service et les coordonnateurs responsables du personnel excédentaire au sein des ministères sur les modifications apportées aux procédures administratives. Elle a organisé des séances d'information pour les chefs de service au sujet de l'administration du programme de réaffectation.

### ***Direction des services d'éducation***

Le gouvernement ne saurait tenir son engagement de fournir un excellent service au public sans une main-d'œuvre compétente. La Direction des services d'éducation organise des programmes d'éducation, de formation et de perfectionnement pour la fonction publique de l'Ontario. Ces programmes s'adressent aux employés à tous les niveaux; la Direction assure également l'évaluation et la formation linguistiques afin de faciliter la mise en application de la *Loi de 1986 sur les services en français*.

### ***Section des services généraux d'éducation***

Cette section publie deux calendriers de formation, "*Corporate Education Programs*" et "*Vision for Tomorrow*", qui proposent chacun une gamme complète de programmes et de cours.

En 1988-1989, "*Corporate Education Programs*" a incité plus de 3 400 fonctionnaires à s'inscrire à 160 programmes différents. Les ministères choisissent les participants aux programmes et versent leurs frais d'inscription. Les réactions recueillies cette année ont encore une fois été très positives. Plus de 90 pour 100 des participants ont qualifié les programmes du Secrétariat de "bons" ou "d'excellents".

Introduced during 1988-89, *Vision for Tomorrow* programs, designed for executives and senior managers, drew a total of 450 participants. Professional management and leadership programs are designed to address challenges facing corporate managers in a future filled with ambiguity, uncertainty and change. One-day programs covered such topics as the empowered manager, the model employer and workplace wellness.

In March 1989, a symposium, entitled *Managing and Valuing Diversity*, was held for more than 400 executives and senior managers of the Ontario Public Service. Prominent North American speakers emphasized the need to appreciate diversity. They stressed the need for translating equality into everyday working life and the importance of an environment that enhances creativity, encourages innovation and promotes flexibility.

### *French Training & Evaluation Centre*

The French training and evaluation centre supports ministries in implementing the *French Language Services Act*. Emphasis is placed on language proficiency evaluation and training.

The centre is developing and delivering specialized courses. In-house training is provided to several ministries on an as-requested basis.

As a mandatory common service, all ministries must go through the centre to undertake French-language training. When unable to accommodate students, the centre grants waivers that permit the ministry to obtain language training from outside teaching establishments.

The centre is organized into three distinct units: language evaluation services, language training programs, and liaison and consulting services.

The language evaluation services unit conducted 2,293 evaluations during fiscal 1988-89, 65 per cent of which were performed in regions outside Metropolitan Toronto. The unit also developed a test to evaluate written proficiency.

Lancés en 1988-1989 et destinés au personnel cadre, les programmes proposés dans *"Vision for Tomorrow"* ont attiré 450 personnes. Les programmes de gestion et de leadership professionnels ont pour but d'aider les cadres à relever les défis que leur posera un avenir marqué par le changement et rempli d'incertitudes et d'ambiguïté. Les programmes d'une journée abordaient des sujets tels que les pouvoirs du chef de service, l'employeur modèle et le bien-être au travail.

En mars 1989 était organisé un symposium sur le thème *"Managing and Valuing Diversity"*, auquel ont assisté plus de 400 cadres de la fonction publique de l'Ontario. Des invités nord-américains de renom ont souligné que diversité égalait richesse. Ils ont insisté sur la nécessité de l'égalité au travail et sur l'importance d'un environnement qui engendre l'innovation et favorise la souplesse.

### *Centre d'évaluation et de formation linguistiques*

Le Centre d'évaluation et de formation linguistiques aide les ministères à mettre en application la *Loi de 1986 sur les services en français*. L'accent est mis sur la formation linguistique et l'évaluation des compétences.

Le Centre crée et organise des cours spécialisés. Une formation interne est offerte à plusieurs ministères qui en ont fait la demande.

Tous les ministères sont tenus de s'adresser au Centre pour obtenir des services de formation linguistique. Lorsque le Centre n'est pas en mesure de satisfaire à la demande, il accorde une dispense au ministère intéressé qui peut alors se tourner vers des établissements de formation externes.

Le Centre comporte trois unités distinctes : les services d'évaluation des compétences linguistiques, les programmes de formation linguistique, et les services de liaison et de consultation.

Soixante-cinq pour cent des 2 293 évaluations effectuées par l'Unité des services d'évaluation des compétences linguistiques au cours de l'exercice 1988-1989 ont eu lieu ailleurs que dans la région métropolitaine de Toronto. L'Unité a par ailleurs mis au point un examen permettant d'évaluer la maîtrise du français écrit.



The language training programs unit offers French-language training for oral and written skills, focused on real-life communication needs. During the fiscal year, a total of 2,117 employees received training. The centre's training programs were enhanced with the development and refinement of placement tests, achievement tests, and a comprehensive written curriculum.

The liaison and consulting services unit maintains regular contact with ministries. The feedback received from individual and group meetings is used to adapt and update programs and services.

The centre published a guide outlining its policies and procedures and an information kit to assist public service managers in effectively meeting the requirements of the *French Language Services Act*. An employee brochure, which describes the services provided by the centre, is available to public servants across Ontario.

Consulting services are designed to help ministries plan their strategies for meeting language objectives and customized French-language training programs.

### ***Employment Equity Branch***

This branch provides the strategic corporate direction for applying employment equity within the Ontario Public Service. During fiscal 1988-89, the branch took initial steps toward integrating employment equity into all aspects of the provincial government's human resources planning and management.

### ***Outreach and Communications***

A key initiative developed in 1988 was the publication of an outreach directory, designed to assist ministries in recruiting designated group staff members. The directory contains more than 500 organizations that provide employment-related services to designated groups. Copies of *job mart* and *topical*, containing weekly job listings within the Ontario Public Service, were also distributed to the organizations listed in the directory.

At the March, 1989 *Managing and Valuing Diversity* symposium, the branch sponsored an exhibit to increase employee awareness of employment equity.

L'Unité des programmes de formation linguistique organise des cours de français écrit et parlé axés sur les besoins concrets de communication. Durant l'exercice, 2 117 employés ont bénéficié d'une telle formation. Des tests de placement et d'aptitudes nouveaux ou améliorés, ainsi qu'une récapitulation écrite de la teneur de l'enseignement sont venus renforcer les programmes du Centre.

L'unité de liaison et de consultation maintient le dialogue avec les ministères. Les observations recueillies après des séances individuelles ou collectives servent à adapter et moderniser les programmes et les services.

Le Centre a publié un guide esquissant ses politiques et ses procédures, ainsi qu'une trousse d'information pour aider les chefs de service à satisfaire aux exigences de la *Loi de 1986 sur les services en français*. Une brochure destinée aux employés de la fonction publique de l'Ontario explique les services du Centre.

Les services de consultation ont pour objet d'aider les ministères à mettre sur pied leurs stratégies pour atteindre les objectifs établis en matière de compétence linguistique et adopter des programmes taillés sur mesure pour l'enseignement du français.

### ***Direction de l'équité d'emploi***

Cette direction donne l'orientation stratégique nécessaire à la mise en oeuvre de l'équité d'emploi dans l'ensemble de la fonction publique de l'Ontario. En 1988-1989, elle a pris une première série de mesures pour incorporer l'équité d'emploi à tous les aspects de la planification et de la gestion des ressources humaines du gouvernement provincial.

### ***Action sociale et communications***

Une initiative clé de 1988 a été la publication du répertoire intitulé "The Outreach Directory", un outil permettant aux ministères de recruter plus facilement des employés parmi certains groupes désignés de la population. Le répertoire fait état de plus de 500 organismes offrant à ces groupes des services ayant trait à l'emploi. Ces organismes ont tous reçu des exemplaires de *job mart* et *topical*, qui annoncent chaque semaine à tour de rôle les postes disponibles au sein de la fonction publique de l'Ontario.

La Direction a monté un kiosque lors du symposium "*Managing and Valuing Diversity*" organisé en mars 1989 afin de sensibiliser davantage les employés à la question de l'équité d'emploi.



## *Apprenticeship Initiative*

This year, the employment equity branch took a lead role in a key Northern Ontario Relocation Plan (NORP) initiative called The Equity in Apprenticeship Pilot Project.

The project, developed in conjunction with the Ministry of Government Services and the Ministry of Skills Development, seeks to place women and natives in apprenticeship training programs on six NORP construction sites. Companies bidding for construction contracts at these sites were advised in advance that they would be expected to target employment equity groups for on-site apprenticeships.

As a result, 27 apprenticeship candidates were selected. Review panels, which included representatives from the construction industry, the native community and the employment equity branch, subsequently chose three persons, two native males and one female, to commence trades apprenticeship contracts.

## *Planning for the Future*

Steps were taken during fiscal 1988-89 to incorporate employment equity as an integral part of Strategies for Renewal action plans and reports. Provincial government ministries were requested to include employment equity initiatives in their future plans and to assess the potential impact of other human resource initiatives on designated groups. These action plans and reports will be reviewed annually.

A workforce profile was developed in fiscal 1988-89, through a voluntary survey, to establish designated group representation in the Ontario Public Service. The survey was to be distributed in June 1989 to OPS classified and unclassified employees. The survey will provide information required by ministries to develop career-planning initiatives for designated group members and will become part of the documentation process for new employees.

## *Initiative en matière d'apprentissage*

Cette année, la Direction de l'équité d'emploi a joué un rôle dominant dans un projet pilote associé au Programme de déménagement dans le nord de l'Ontario (PDNO) et qui vise l'équité en matière d'apprentissage.

Ce projet, mis au point avec le ministère des Services gouvernementaux et le ministère de la Formation professionnelle, a pour objet de faire participer des femmes et des autochtones à des programmes d'apprentissage sur six chantiers de construction ouverts dans le cadre du PDNO. Les appels d'offres pour les travaux associés à ces chantiers précisaient que les postes d'apprentissage devaient être destinés aux groupes visés aux fins de l'équité d'emploi.

Ainsi, 27 candidatures ont été acceptées pour des postes d'apprentissage. Des jurys d'examen, composés entre autres de représentants de l'industrie du bâtiment, de la communauté autochtone et de la Direction de l'équité d'emploi ont finalement retenu trois candidats, deux hommes autochtones et une femme, qui ont obtenu les premiers contrats d'apprentissage.

## *Préparer l'avenir*

Des mesures ont été prises en 1988-1989 pour faire de l'équité d'emploi une partie intégrante des plans d'action et des rapports établis dans le cadre des "Stratégies de renouvellement". Les ministères provinciaux ont reçu pour instruction de prévoir des initiatives d'équité d'emploi dans leurs prévisions et d'évaluer les répercussions que d'autres initiatives en matière de ressources humaines pourraient avoir sur les groupes désignés. Ces rapports et plans d'action seront révisés chaque année.

Un sondage effectué par questionnaire en 1988-1989, auquel la participation était facultative, a permis d'établir un profil de la main-d'oeuvre de la fonction publique de l'Ontario et d'évaluer la proportion d'employés appartenant à un groupe désigné. Il était prévu que le questionnaire soit distribué à tous les employés classifiés et non classifiés de la fonction publique de l'Ontario en juin 1989. Les données recueillies grâce à ce sondage permettront aux ministères de prendre des initiatives en matière de planification de carrière pour les membres des groupes désignés; elles seront par ailleurs ajoutées à la documentation fournie à tous les nouveaux employés.

The survey will show us how effective we have been in achieving a workplace truly representative of the population of Ontario. Further progress will be ensured through a goals and timetables project initiated this fiscal year.

The final goals and timetables, which will include numerical and barriers-elimination goals for under-represented occupational groups, are scheduled to be announced in fiscal 1989-90.

### **Administrative Services Branch**

As its primary responsibility, the administrative services branch provides central support to the Human Resources Secretariat. Where appropriate, the branch also provides services to the Management Board Secretariat, the Office of the Premier, and ministers' staff.

The branch is organized functionally into sections around the services provided. These sections include: finance and administration, personnel services, ministers' staff administration, information technology, and activity review.

During 1988-89, the finance and administration section introduced systems to strengthen management accountability. These included operational planning, an improved financial monitoring system, management consulting services, financial training sessions and additional financial reports.

During the year, the section also coordinated several branch moves, maintained the current manual of administration, kept a complete asset inventory, and carried out other miscellaneous administrative functions.

The personnel services section carries out the traditional functions of classification, staffing, staff relations and salary administration. In fiscal 1988-89, the section implemented the Ontario Public Service policy for a smoke-free workplace in the Human Resources Secretariat. Training was provided to accompany introduction of the *Workplace Hazardous Material Information Systems (WHMIS)* legislation.

Le sondage doit faire apparaître dans quelle mesure le gouvernement a réussi à adapter sa main-d'oeuvre de façon à ce qu'elle représente fidèlement la composition de la population ontarienne. D'autres progrès seront réalisés dans ce sens grâce à une série d'objectifs et d'échéanciers mis en place au cours de cet exercice.

C'est en 1989-1990 que seront en principe annoncés les objectifs et échéanciers définitifs, qui comprendront des objectifs chiffrés et des objectifs pour l'élimination des obstacles à l'emploi dans certaines catégories professionnelles où les groupes désignés ne sont pas suffisamment représentés.

### **Direction des services administratifs**

La Direction des services administratifs a pour tâche principale de fournir des services de soutien au Secrétariat des ressources humaines. Dans certains cas, la Direction offre également des services au Secrétariat du Conseil de gestion, au Cabinet du Premier ministre et à l'état-major des ministres.

La Direction est structurée selon ses fonctions, c'est-à-dire que chacune de ses sections correspond à un différent type de services, à savoir : les finances et l'administration, les services du personnel, l'administration pour l'état-major des ministres, l'informatique et l'analyse des activités.

En 1988-1989, la Section des finances et de l'administration a mis en place des mécanismes améliorant la reddition de comptes par les cadres et chefs de service. Il s'agit entre autres de la planification des opérations, d'un meilleur système de contrôle des dépenses, de services d'expert-conseil, de séances de formation à la gestion financière et de rapports financiers supplémentaires.

Cette année, en plus de ses diverses fonctions administratives, la Section a coordonné le déménagement de plusieurs directions, assuré la mise à jour du manuel d'administration et dressé un inventaire complet de l'actif.

La Section des services du personnel est chargée des fonctions traditionnelles de classification, dotation en personnel, relations de travail et administration des salaires. En 1988-1989, la Section a veillé à la mise en oeuvre au Secrétariat des ressources humaines de la nouvelle politique de la fonction publique de l'Ontario pour un milieu de travail sans fumée. Elle s'est aussi occupée de la formation que nécessitait l'introduction des nouvelles mesures législatives sur le *Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)*.

Established as part of the Human Resources Secretariat in late 1987, the ministers' staff administration office joined the administrative services branch in fiscal 1988-89. The office provides administrative support to the Office of the Premier; it develops employment compensation programs for the contract staff of all Cabinet ministers and parliamentary assistants.

The information technology section, which joined the administrative services branch in October 1988, provides leadership in the introduction, support and use of information technology. Major responsibilities include establishing an information technology framework, maintaining information related to the Ontario Public Service, analysing such information, and directly supporting branches of the Secretariat as they acquire, implement and use technological tools and applications.

During the fiscal year, the section established an information systems advisory committee, standardized the process of acquiring hardware and software, and began installing initial components of the Secretariat's electronic information-exchange network.

Activity review was introduced to the Secretariat in 1988-89, and a review of the benefits policy branch was completed. The activity review process is a tool to ensure that scarce resources are most effectively utilized to meet ministry and central agency needs.

### ***Technology & Human Resources Project***

The technology and human resources project is a short-term study on the impact of technology on OPS organizations and human resources.

Technology serves as a catalyst and, if used in combination with appropriate organizational changes, can be an important factor in providing support to the Ontario Public Service's most valuable resource - its staff.

The final report on project activities is to be completed by fall, 1989. Indications are that a major recommendation of the report will stress the need for integration of organizational, technological and human resources factors in terms of planning, as well as implementation.

Entité constituée à la fin de 1987 au sein du Secrétariat des ressources humaines, le bureau administratif de l'état-major des ministres a été annexé à la Direction des services administratifs en 1988-1989. Ce bureau offre un soutien administratif au Cabinet du Premier ministre et fixe la rémunération du personnel contractuel au service des membres du Conseil des ministres et des adjoints parlementaires.

Regroupée avec la Direction des services administratifs en octobre 1988, la Section de l'informatique fait office d'expert en matière d'acquisition, d'utilisation de matériel informatique et de soutien technique. Elle est surtout chargée d'établir un cadre informatique, de recueillir et d'analyser des données relatives à la fonction publique de l'Ontario et d'aider les directions du Secrétariat dans l'achat, l'installation et l'utilisation d'outils et de programmes informatiques.

Au cours de cet exercice, la Section a créé un comité consultatif sur les systèmes informatiques, normalisé la procédure d'acquisition de matériels et de logiciels, et entamé la mise en place d'un réseau électronique d'échange d'informations au sein du Secrétariat.

En 1988-1989, le Secrétariat a entamé l'analyse des activités, à commencer par la Direction des politiques relatives aux avantages sociaux où celle-ci est maintenant achevée. Ce processus permet de veiller à l'utilisation optimale des ressources limitées pour répondre aux besoins des ministères et des organismes centraux.

### ***Projet sur les ressources humaines et la technologie***

Le projet sur les ressources humaines et la technologie est une étude à court terme sur les effets de la technologie sur l'organisation et les ressources humaines de la fonction publique de l'Ontario.

L'introduction de la technologie agit comme un catalyseur et, dans la mesure où elle s'accompagne des adaptations nécessaires au niveau organisationnel, celle-ci peut s'avérer fort utile pour aider dans son travail la plus précieuse ressource de la fonction publique de l'Ontario, son personnel.

Le rapport définitif sur les activités entreprises dans le cadre du projet sera prêt en automne 1989. Certains indices portent à penser que l'une des principales conclusions du rapport sera la nécessité de tenir compte des facteurs relatifs à l'organisation, à la technologie et aux ressources humaines lors de la planification et de la mise en oeuvre de tout changement technologique.

The technology and human resources project has carefully reviewed written materials and case studies, solicited input and advice from a panel of experts, and formed a strategic partnership with the Ontario Health Insurance Plan.

During fiscal 1988-89, the technology and human resources project initiated contact with other government agencies across Canada, in an effort to unite information technology with human resource management and organizational development.

### ***Human Resources Management Audit***

In 1986, responsibility for auditing human resource management was transferred directly to ministries. This action provides an opportunity for major improvements in human resources management throughout the Ontario Public Service.

The corporate services division, in partnership with internal auditors and human resources specialists from across the public service, is developing audit guidelines to assist ministries in carrying out evaluations of human resource management systems. The guidelines are designed to ensure that auditing is carried out in a consistent and objective manner.

As ministries and central agencies carry out the human resource management responsibilities which have been delegated to them, the Human Resources Secretariat will provide leadership and support in implementing auditing guidelines.

### ***Northern Ontario Relocation Program***

Under the Northern Ontario Relocation Program (NORP), more than 1,600 positions within the Ontario Public Service are being relocated from Metropolitan Toronto to five communities in Northern Ontario. This relocation involves eight ministries and one agency, and will result in an annual payroll transfer of approximately \$50 million; funds that will stimulate economic development and contribute to the diversification of Northern Ontario's economy.

Le projet sur les ressources humaines et la technologie a donné lieu à un examen attentif de la documentation et d'études de cas, à la consultation d'experts et à la formation d'une association stratégique avec le Régime d'assurance-santé de l'Ontario.

En 1988-1989, les responsables du projet sur les ressources humaines et la technologie ont effectué une prise de contact avec d'autres organismes publics à travers le Canada, dans le but de trouver un équilibre juste et harmonieux entre l'informatique, la gestion des ressources humaines et le développement organisationnel.

### ***Vérification de la gestion des ressources humaines***

En 1986, la responsabilité de vérifier que la gestion des ressources humaines respecte les règles établies a été directement déléguée aux ministères. Cette mesure ouvre la voie à une amélioration importante de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique de l'Ontario.

La Division des services généraux, en collaboration avec les vérificateurs internes et les spécialistes en ressources humaines de l'ensemble de la fonction publique, est en train d'établir des directives pour aider les ministères dans l'évaluation des méthodes de gestion des ressources humaines. Ces directives sont conçues de manière à garantir que les vérifications sont effectuées de façon uniforme et objective.

Dans l'exercice des responsabilités de gestion des ressources humaines qui leur ont été déléguées, les ministères et organismes centraux pourront compter sur le leadership et l'appui du Secrétariat des ressources humaines pour l'application des directives de vérification.

### ***Programme de déménagement dans le nord de l'Ontario***

Le Programme de déménagement dans le nord de l'Ontario (PDNO) a donné lieu au transfert de plus de 1 600 postes de la fonction publique de l'Ontario de la région métropolitaine de Toronto vers cinq villes du nord de la province. Ce déménagement, qui touche huit ministères et un organisme, entraîne le transfert d'une masse salariale annuelle d'environ 50 millions de dollars. Cet influx d'argent contribuera à la croissance et à la diversification de l'économie du nord de l'Ontario.



The Human Resources Secretariat is responsible for coordinating the human resource aspects of the program. Every effort is being made to ensure that the NORP initiative proves to be a positive experience for all affected employees, including those choosing to move north and those opting for redeployment elsewhere in the Ontario Public Service.

A human resources coordinating committee, with representation from a number of ministries, is recommending measures to ensure the fair and consistent treatment of affected employees. The committee is chaired by a member of the Human Resources Secretariat, who also co-chairs a joint consultation committee of management representatives and the Ontario Public Services Employees Union.

Several moves to interim space have already been satisfactorily accomplished, and redeployment of non-relocating staff has been highly successful.

A key NORP initiative is The Equity in Apprenticeship Pilot Project, the lead role for which is being undertaken by the Secretariat's employment equity branch and is described under "Apprenticeship Initiative." The Human Resources Secretariat also chairs the NORP childcare coordinating committee. Childcare facilities are planned for new government buildings in North Bay, Sault Ste. Marie and Thunder Bay, and a new childcare facility is to be located in the existing Sudbury government building.

### ***Marketing and Corporate Information Services Section***

Marketing and corporate information services provides advice and expertise to the staff of the Secretariat in matters involving the strategic marketing and communication of corporate human resources policies, programs and practices. This includes development of marketing and communications plans for major initiatives of the Secretariat.

Services are provided on behalf of the Chairman of Management Board, the deputy minister and senior management, to ensure effective communication in support of the delivery of government programs and priorities to both internal and external audiences.

Le Secrétariat des ressources humaines est chargé de coordonner les aspects du programme touchant aux ressources humaines. Tous les efforts possibles sont déployés pour faire en sorte que ce transfert dans le nord de l'Ontario s'avère une expérience positive pour tous les employés concernés, qu'ils décident de s'installer dans le Nord ou qu'ils cherchent à trouver un emploi ailleurs dans la fonction publique de l'Ontario.

Un comité de coordination des ressources humaines, composé de représentants de différents ministères, propose présentement des mesures visant à garantir le traitement équitable des employés concernés. Ce comité est présidé par un membre du Secrétariat des ressources humaines, qui coprésidé également un comité de consultation paritaire composé de représentants du gouvernement et du Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario.

Plusieurs déménagements dans des locaux provisoires se sont déjà déroulés sans problème, et la réaffectation des employés ayant décidé de rester sur place a connu un franc succès.

L'un des principaux volets du PDNO est une initiative prise à titre de projet pilote qui vise l'équité en matière d'apprentissage et dont la Direction de l'équité d'emploi du Secrétariat est le principal orchestrateur. Elle a été décrite à la rubrique "Initiative en matière d'apprentissage". Le Secrétariat des ressources humaines préside par ailleurs au comité de coordination des services de garderie. Des garderies seront créées dans de nouveaux édifices gouvernementaux à North Bay, Sault Ste. Marie et Thunder Bay, ainsi que dans l'édifice existant du gouvernement à Sudbury.

### ***Groupe des services généraux d'information et de marketing***

Les services généraux d'information et de marketing agissent comme experts-conseils pour le personnel du Secrétariat en ce qui concerne le marketing et la communication stratégiques des politiques, des programmes et des pratiques de gestion des ressources humaines communes à l'ensemble de la fonction publique. Ceci comprend l'élaboration de plans de marketing et de communication pour les principales initiatives du Secrétariat.

Ces services sont mis à la disposition du président du Conseil de gestion, du sous-ministre et des cadres supérieurs afin que les communications qui accompagnent la mise en œuvre des programmes et mesures prioritaires du gouvernement atteignent bien les auditoires internes et externes visés.



During fiscal 1988-89, a new publication, entitled *HR*, was introduced. It informs 10,000 executives, managers, and human resource professionals across the Ontario Public Service about human resource management and the role it plays in preparing the Ontario Public Service for the challenges of the future. *HR* is published and distributed by the marketing group.

The marketing section also produces *Contact*, an internal newsletter distributed quarterly to Secretariat staff.

### *Communications Section*

The communications group publishes and distributes *topical* and *job mart*. *topical* is the semi-monthly employee newspaper of the provincial civil service, and *job mart* is a weekly publication that advertises job vacancies in all areas of the Ontario government.

Both publications are distributed to all civil servants across the province, employment equity organizations, placement centres, and Canada Employment and Immigration offices throughout Ontario.

In addition, the communications group coordinates placement of employment advertising for all ministries and some agencies in external public media.

Interim guidelines were developed to ensure the cost-effectiveness and professional quality of external employment advertising. An interministerial committee was established to develop permanent policies and procedures for external personnel advertising.

### **Executive Management Branch**

The executive management branch provides advice to ministries on recruitment, remuneration and classification of executives in the Ontario Public Service. As part of the branch's mandate to provide leadership, coordinate and provide direction to Ontario Public Service executives, the branch works closely with ministries to help plan for their future executive needs.

Une nouvelle publication, intitulée *HR*, a vu le jour en 1988-1989. Publiée à l'intention de 10 000 cadres, chefs de service et responsables des ressources humaines dans toute la fonction publique de l'Ontario, elle porte sur la gestion des ressources humaines et le rôle qu'il faut lui accorder pour préparer l'avenir de la fonction publique de l'Ontario. *HR* est publiée et diffusée par la section de marketing. Cette section produit aussi *Contact*, un bulletin interne distribué quatre fois par an au personnel du Secrétariat.

### *Groupe des communications*

Le Groupe des communications publie et distribue *topical* et *job mart*. *topical* est le bulletin bimensuel des employés de la fonction publique provinciale, et *job mart* est un bulletin hebdomadaire dans lequel sont annoncés les postes vacants dans tous les secteurs du gouvernement de l'Ontario.

Ces deux publications sont distribuées à tous les employés de la fonction publique de l'Ontario, aux organismes qui se consacrent à l'équité d'emploi, aux centres de placement et à tous les bureaux d'Emploi et Immigration Canada situés en Ontario.

Le Groupe des communications coordonne par ailleurs l'annonce dans la presse des offres d'emploi de tous les ministères et de certains organismes gouvernementaux.

Des directives provisoires ont été formulées afin de garantir le meilleur rapport qualité-prix et la qualité optimale des offres d'emploi insérées dans la presse. Un comité interministériel a été mis sur pied afin d'élaborer des politiques et des procédures définitives à ce sujet.

### **Direction de la gestion du personnel cadre**

La Direction de la gestion du personnel cadre conseille les ministères sur le recrutement, la rémunération et la classification du personnel cadre de la fonction publique de l'Ontario. La Direction a pour mandat d'assurer le leadership, la coordination et l'orientation en matière de gestion du personnel cadre de la fonction publique de l'Ontario et, à ce titre, elle collabore étroitement avec les ministères pour les aider à planifier selon leurs projections quant aux besoins en personnel cadre.

In an effort to ensure that the employment equity goals of the Ontario Public Service are met, the branch keeps statistics on the makeup of public service executives. Women make up 22 per cent of the total Ontario Public Service executive group, an increase of four per cent from the previous year. Other targeted employment equity groups - persons with disabilities, aboriginal peoples, francophones and racial minorities - comprise 6.3 per cent of executive ranks.

The central focus of the executive management branch in fiscal 1988-89 was to enhance client service and strengthen relationships with line ministries and other central agencies. The branch also develops and administers the government's executive pay for performance system.

Discussion groups were held on a variety of leadership issues. Branch consultants increased their visits to deputy ministers, ministry human resource planners and other individuals in an effort to satisfy client needs.

Afin d'atteindre les objectifs de la fonction publique de l'Ontario en matière d'équité d'emploi, la Direction établit des statistiques sur la composition du personnel cadre. Les femmes représentent 22 pour 100 de tous les cadres de la fonction publique de l'Ontario, soit quatre pour 100 de plus que l'année précédente. Les autres groupes désignés aux fins de l'équité d'emploi, à savoir les personnes handicapées, les autochtones, les francophones et les minorités raciales, représentent 6,3 pour 100 du personnel cadre.

En 1988-1989, la Direction de la gestion du personnel cadre avait pour priorité d'améliorer le service à la clientèle et de renforcer les rapports de travail avec les ministères axiaux et autres organismes centraux. La Direction est aussi responsable de la création et de l'administration du système de rémunération au rendement adopté pour les cadres du gouvernement.

Des discussions collectives ont eu lieu sur différents thèmes touchant le leadership. Les conseillers de la Direction ont multiplié leurs entretiens, notamment avec les sous-ministres et les responsables des ressources humaines, afin de mieux répondre aux besoins de la clientèle.

**Ontario Public Service Staff Strength\***  
**Fonction publique de l'Ontario — effectif total\***

		Classified <i>Employés classifiés</i>	Unclassified <i>Employés non classifiés</i>	Crown <i>Employés de la Couronne</i>	Total <i>Total</i>
1988	April/ <i>Avril</i>	71,339	15,718	1,149	88,206
	May/ <i>Mai</i>	71,290	21,120	1,130	93,540
	June/ <i>Juin</i>	71,584	24,271	1,708	97,563
	July/ <i>Juillet</i>	71,546	28,514	1,108	101,168
	August/ <i>Août</i>	71,416	26,992	1,117	99,525
	September/ <i>Septembre</i>	71,301	17,903	1,084	90,288
	October/ <i>Octobre</i>	71,290	15,399	1,093	87,782
	November/ <i>Novembre</i>	71,376	14,525	1,090	86,991
	December/ <i>Décembre</i>	71,397	14,072	1,099	86,568
1989	January/ <i>Janvier</i>	71,362	14,153	1,103	86,618
	February/ <i>Février</i>	71,286	14,879	1,079	87,244
	March/ <i>Mars</i>	71,235	15,053	1,097	87,385

\*Includes OPP and Security Guard and Environment Plant Operator classified staff and Environment Plant Operator unclassified staff; excludes Lieutenant Governor, Provincial Auditor, Ombudsman and Legislative Assembly.

**Note:** Employees who are receiving Long Term Income Protection are not counted in the above statistics but are reflected in the following tables.

\* Ces chiffres comprennent les employés classifiés de la Police provinciale de l'Ontario, des services de sécurité et des installations environnementales, ainsi que les employés non classifiés des installations environnementales. Ils ne comprennent pas les employés des bureaux du lieutenant-gouverneur, du vérificateur provincial, de l'ombudsman et ceux de l'Assemblée législative.

**Remarque :** Les statistiques ci-dessus ne tiennent pas compte des employés qui touchent les prestations du Régime de protection du revenu à long terme. Ces derniers sont toutefois inclus dans les statistiques des tableaux suivants.

**Classified Service by Staff Type**  
**Employés classifiés par type**

<b>Staff Type</b> <b>Type</b>	March 31, 1989 au 31 mars 1989
Regular/ <i>Employés réguliers</i>	67,550
Probationary/ <i>Employés à l'essai</i>	6,075
Overage/ <i>Employés ayant dépassé l'âge de la retraite</i>	86
<b>Total/Total</b>	<b>73,711</b>

**Classified Service by Gender and Salary Group**  
**Employés classifiés par sexe et tranche de salaire**

<b>Gender and Salary Group</b> <b>Sexe et tranche de salaire</b>	As of March 31, 1989 au 31 mars 1989								Total
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Under 15,000	15,000- 19,999	20,000- 24,999	25,000- 29,999	30,000- 34,999	35,000- 39,999	40,000- 44,999	45,000- and over	
	<i>moins de 15 000 \$</i>	<i>de 15 000 \$ à 19 999 \$</i>	<i>de 20 000 \$ à 24 999 \$</i>	<i>de 25 000 \$ à 29 999 \$</i>	<i>de 30 000 \$ à 34 999 \$</i>	<i>de 35 000 \$ à 39 999 \$</i>	<i>de 40 000 \$ à 44 999 \$</i>	<i>45 000 \$ et plus</i>	<i>Total</i>
Males	132	71	2,665	7,817	9,057	5,723	6,241	8,350	40,056
<i>Personnel masculin</i>									
Females	648	619	9,470	11,761	3,974	3,233	1,864	2,086	33,655
<i>Personnel féminin</i>									
<b>Total/Total</b>	<b>780</b>	<b>690</b>	<b>12,135</b>	<b>19,578</b>	<b>13,031</b>	<b>8,956</b>	<b>8,105</b>	<b>10,436</b>	<b>73,711</b>
<b>Percentage/Pourcentage</b>	<b>1.1</b>	<b>0.9</b>	<b>16.5</b>	<b>25.3</b>	<b>17.7</b>	<b>12.2</b>	<b>11.0</b>	<b>14.2</b>	<b>100</b>

**Classified Service by Ministry**  
***Employés classifiés par ministère***

	March 31, 1989 <i>au 31 mars 1989</i>
Agriculture & Food/ <i>Agriculture et Alimentation</i>	1,814
Attorney General/ <i>Procureur général</i>	3,671
Cabinet Office/ <i>Bureau du Conseil des ministres</i>	92
Citizenship & Culture/ <i>Affaires civiques et culturelles</i>	-
Citizenship/ <i>Affaires civiques</i>	288
Culture & Communications/ <i>Culture et Communications</i>	608
Colleges & Universities/ <i>Collèges et Universités</i>	336
Community & Social Services/ <i>Services sociaux et communautaires</i>	9,879
Consumer & Commercial Relations/ <i>Consommation et Commerce</i>	1,859
Correctional Services/ <i>Services correctionnels</i>	6,676
Disabled Persons Office/ <i>Office des personnes handicapées</i>	34
Education/ <i>Éducation</i>	1,526
Energy/ <i>Énergie</i>	205
Environment/ <i>Environnement</i>	2,533
Financial Institutions/ <i>Institutions financières</i>	404
Government Services/ <i>Services gouvernementaux</i>	2,828
Health/ <i>Santé</i>	11,489
Housing/ <i>Logement</i>	1,005
Industry, Trade & Technology/ <i>Industrie, Commerce et Technologie</i>	481
Intergovernmental Affairs/ <i>Affaires intergouvernementales</i>	64
Labour/ <i>Travail</i>	1,614
Lieutenant Governor's Office/ <i>Bureau du lieutenant-gouverneur</i>	4
Management Board of Cabinet/ <i>Conseil de gestion du gouvernement</i>	388
Municipal Affairs/ <i>Affaires municipales</i>	421
Native Affairs Office/ <i>Office des affaires autochtones</i>	25
Natural Resources/ <i>Richesses naturelles</i>	3,966
Northern Development & Mines/ <i>Développement du Nord et Mines</i>	515

continued on next page  
*suite à la page suivante*



**Classified Service by Ministry (continued)**  
**Employés classifiés par ministère (suite et fin)**

	March 31, 1989 au 31 mars 1989
Ontario Development Corporation/ <i>Société de développement de l'Ontario</i>	160
Ontario Place Corporation/ <i>Société d'exploitation de la Place Ontario</i>	73
Revenue/ <i>Revenu</i>	3,857
Senior Citizens Affairs Office/ <i>Office des personnes âgées</i>	20
Skills Development/ <i>Formation professionnelle</i>	536
Solicitor General/ <i>Solliciteur général</i>	6,645
Tourism & Recreation/ <i>Tourisme et Loisirs</i>	613
Transportation/ <i>Transports</i>	8,642
Treasury & Economics/ <i>Trésor et Économie</i>	382
Women's Issues/ <i>Condition féminine</i>	58
Total/ <i>Total</i>	73,711

**Note 1:** Provincial Auditor, Ombudsman, Legislative Assembly and the Office of the Premier are not reported as they do not employ Civil Servants.

**Note 2:** The OPP Uniformed Staff are included in the figures for Solicitor General and consist of 4,654 as of March 31, 1989.

**Note 3:** Niagara Escarpment Commission is included in Municipal Affairs.

**Note 4:** Citizenship & Culture is reported separately as Culture & Communications and Citizenship.

**Remarque 1 :** Aucun chiffre n'est donné pour les employés des bureaux du vérificateur provincial, de l'ombudsman, de l'Assemblée législative et du premier ministre car il ne s'agit pas de fonctionnaires.

**Remarque 2 :** Le personnel en uniforme de la Police provinciale de l'Ontario est inclus dans les chiffres du ministère du Solliciteur général et il comptait 4 654 au 31 mars 1989.

**Remarque 3 :** Les chiffres de la Commission de l'escarpement du Niagara sont inclus dans ceux du ministère des Affaires municipales.

**Remarque 4 :** Le ministère des Affaires civiques et culturelles est devenu le ministère de la Culture et des Communications, d'une part, et le ministère des Affaires civiques, d'autre part.

**Classified Service by Geographic Location**  
**Employés classifiés par situation géographique**

March 31, 1989  
 au 31 mars 1989

**Eastern Ontario Planning Region**

**Région de planification — est de l'Ontario**

Frontenac/Frontenac	2,767
Hastings/Hastings	749
Lanark/Lanark	1,401
Leeds & Grenville/Leeds et Grenville	1,544
Lennox & Addington/Lennox et Addington	234
Ottawa-Carlton (R.M.)/Ottawa-Carlton (municipalité régionale)	1,458
Prescott & Russell/Prescott et Russell	252
Prince Edward/Prince Edward	471
Renfrew/Renfrew	400
Stormont, Dundas & Glengarry/Stormont, Dundas et Glengarry	479
Subtotal/Total partiel	9,755

**Central Ontario Planning Region**

**Région de planification — centre de l'Ontario**

Brant/Brant	514
Dufferin/Dufferin	57
Durham (R.M.)/Durham (municipalité régionale)	2,923
Haldimand-Norfolk (R.M.)/Haldimand-Norfolk (municipalité régionale)	336
Haliburton/Haliburton	78
Halton (R.M.)/Halton (municipalité régionale)	1,023
Hamilton-Wentworth (R.M.)/Hamilton-Wentworth (municipalité régionale)	2,195
Muskoka (R.M.)/Muskoka (municipalité régionale)	878
Niagara (R.M.)/Niagara (municipalité régionale)	667
Northumberland/Northumberland	648
Peel (R.M.)/Peel (municipalité régionale)	1,347
Peterborough/Peterborough	644
Simcoe/Simcoe	3,193
Victoria/Victoria	256
Waterloo (R.M.)/Waterloo (municipalité régionale)	640
Wellington/Wellington	1,443
York (R.M.)/York (municipalité régionale)	434
Subtotal/Total partiel	17,276

**Metropolitan Toronto**

**Communauté urbaine de Toronto**

27,796

**Total Central Ontario Planning Region**

**Total pour la région de planification — centre de l'Ontario**

45,072

continued on next page  
 suite à la page suivante

**Classified Service by Geographic Location (continued)**  
**Employés classifiés par situation géographique (suite et fin)**

March 31, 1989  
 au 31 mars 1989

**Southwestern Ontario Planning Region**  
**Région de planification — sud-ouest de l'Ontario**

Bruce/Bruce	174
Elgin/Elgin	944
Essex/Essex	763
Grey/Grey	439
Huron/Huron	389
Kent/Kent	1,373
Lambton/Lambton	330
Middlesex/Middlesex	3,306
Oxford/Oxford	948
Perth/Perth	225
Subtotal/Total partiel	8,891

**Northeastern Ontario Planning Region**  
**Région de planification — nord-est de l'Ontario**

Algoma/Algoma	1,137
Cochrane/Cochrane	1,029
Manitoulin/Manitoulin	96
Nipissing/Nipissing	1,588
Parry Sound/Parry Sound	268
Sudbury (R.M.)/Sudbury (municipalité régionale)	1,365
Sudbury/Sudbury	186
Timiskaming/Timiskaming	468
Subtotal/Total partiel	6,137

**Northwestern Ontario Planning Region**  
**Région de planification — nord-ouest de l'Ontario**

Kenora/Kenora	963
Rainy River/Rainy River	225
Thunder Bay/Thunder Bay	2,661
Subtotal/Total partiel	3,849

**Outside Canada**  
**À l'extérieur du Canada**

	7
--	---

**Total Enrolment/Effectif total** 73,711

**Classified Service by Age and Salary Group**  
**Employés classifiés par groupe d'âge et tranche de salaire**

<b>Age and Salary Group</b> <b>Groupe d'âge et tranche de salaire</b>	<b>As of March 31, 1989</b> <b>au 31 mars 1989</b>						<b>Total</b>
<b>Salary/Salaire</b>	<b>Under 25</b> <i>moins de 25 ans</i>	<b>25-34</b> <i>25-34 ans</i>	<b>35-44</b> <i>35-44 ans</i>	<b>45-54</b> <i>45-54 ans</i>	<b>55-64</b> <i>55-64 ans</i>	<b>65 &amp; over</b> <i>65 ans et plus</i>	<b>Total</b>
Under \$15,000 <i>moins de 15 000 \$</i>	57	276	194	145	107	1	780
\$15,000 to 19,999 <i>de 15 000 \$ à 19 999 \$</i>	49	197	230	129	82	3	690
\$20,000 to 24,999 <i>de 20 000 \$ à 24 999 \$</i>	998	3,708	3,259	2,277	1,849	44	12,135
\$25,000 to 29,999 <i>de 25 000 \$ à 29 999 \$</i>	973	5,860	6,227	3,892	2,589	37	19,578
\$30,000 to 34,999 <i>de 30 000 \$ à 34 999 \$</i>	459	4,126	4,301	2,605	1,512	28	13,031
\$35,000 to 39,999 <i>de 35 000 \$ à 39 999 \$</i>	127	2,218	3,378	2,053	1,153	27	8,956
\$40,000 to 44,999 <i>de 40 000 \$ à 44 999 \$</i>	29	2,066	3,107	2,080	811	12	8,105
\$45,000 and Over <i>45 000 \$ et plus</i>	0	901	4,483	3,416	1,603	33	10,436
<b>Total/Total</b>	<b>2,692</b>	<b>19,352</b>	<b>25,179</b>	<b>16,597</b>	<b>9,706</b>	<b>185</b>	<b>73,711</b>
<b>Percentage/Pourcentage</b>	<b>3.7</b>	<b>26.3</b>	<b>34.2</b>	<b>22.5</b>	<b>13.2</b>	<b>0.3</b>	<b>100</b>

**Appointments to and Within the Classified Service**  
***Intégrations au personnel classifié et promotions***

<b>Month</b> <b>Mois</b>	Within the Classified Service <i>Promotions</i>	To the Classified Service <i>Intégrations</i>	Total <i>Total</i>
1988			
April/ <i>Avril</i>	1,440	646	2,086
May/ <i>Mai</i>	1,216	503	1,719
June/ <i>Juin</i>	1,355	646	2,001
July/ <i>Juillet</i>	1,438	583	2,021
August/ <i>Août</i>	886	337	1,223
September/ <i>Septembre</i>	1,585	500	2,085
October/ <i>Octobre</i>	1,123	426	1,549
November/ <i>Novembre</i>	1,015	458	1,473
December/ <i>Décembre</i>	1,342	471	1,813
1989			
January/ <i>Janvier</i>	1,088	448	1,536
February/ <i>Février</i>	1,283	389	1,672
March/ <i>Mars</i>	1,248	499	1,747
Total/ <i>Total</i>	15,019	5,906	20,925



**Appointments to the Classified Service by Age and Salary Intervals**  
**Intégrations au personnel classifié par groupe d'âge et par tranche de salaire**

<b>A. Age Intervals</b>	At Appointment
<b>A. Groupe d'âge</b>	Âge à la date de nomination
Under 25/ moins de 25 ans	1,269
25 to 34/ de 25 à 34 ans	2,636
35 to 44/ de 35 à 44 ans	1,401
45 to 54/ de 45 à 54 ans	479
55 to 64/ de 55 à 64 ans	121
<b>Total/ Total</b>	<b>5,906</b>

<b>B. Salary Intervals</b>	At Appointment
<b>B. Tranche de salaire</b>	Salaire à la date de nomination
Under \$15,000/ moins de 15 000 \$	276
\$15,000 to 19,999/ de 15 000 \$ à 19 999 \$	252
\$20,000 to 24,999/ de 20 000 \$ à 24 999 \$	2,226
\$25,000 to 29,999/ de 25 000 \$ à 29 999 \$	1,279
\$30,000 to 34,999/ de 30 000 \$ à 34 999 \$	753
\$35,000 to 39,999/ de 35 000 \$ à 39 999 \$	494
\$40,000 to 44,999/ de 40 000 \$ à 44 999 \$	310
\$45,000 and Over/ 45 000 \$ et plus	316
<b>Total/ Total</b>	<b>5,906</b>

**Appointments to the Classified Service by Source and Gender**  
**Intégrations au personnel classifié par provenance et sexe**

<b>Source and Gender</b>	Males	Females	Total
<b>Provenance et sexe</b>	Hommes	Femmes	Total
New Employees/ Nouveaux employés	1,020	1,197	2,217
Re-hires/ Employés réembauchés	527	772	1,299
Unclassified/ Employés non classifiés	854	1,536	2,390
<b>Total/ Total</b>	<b>2,401</b>	<b>3,505</b>	<b>5,906</b>

**Separations From the Classified Service by Age and Salary Intervals**  
**Départs de l'effectif classifié par groupe d'âge et par tranche de salaire**

<b>A. Age Intervals</b>	At Separation
<b>A. Groupe d'âge</b>	Âge à la date du départ
Under 25/moins de 25 ans	353
25 to 34/de 25 à 34 ans	1,629
35 to 44/de 35 à 44 ans	1,153
45 to 54/de 45 à 54 ans	552
55 to 64/de 55 à 64 ans	1,332
65 and Over/65 ans et plus	630
Total/Total	5,649

<b>B. Salary Intervals</b>	At Separation
<b>B. Tranche de salaire</b>	Salaire à la date du départ
Under \$15,000/moins de 15 000 \$	124
\$15,000 to 19,999/de 15 000 \$ à 19 999 \$	98
\$20,000 to 24,999/de 20 000 \$ à 24 999 \$	1,390
\$25,000 to 29,999/de 25 000 \$ à 29 999 \$	1,395
\$30,000 to 34,999/de 30 000 \$ à 34 999 \$	875
\$35,000 to 39,999/de 35 000 \$ à 39 999 \$	604
\$40,000 to 44,999/de 40 000 \$ à 44 999 \$	440
\$45,000 and Over/45 000 \$ et plus	723
Total/Total	5,649

**Separations From the Classified Service by Years of Classified Service**  
**Départs de l'effectif classifié par nombre d'années à titre d'employés classifiés**

<b>Years of Classified Service</b> <b>Nombre d'années à titre d'employés classifiés</b>	<b>At Separation</b> <b>À la date du départ</b>
Less than 1 Year/ <i>Moins de 1 an</i>	577
Less than 2 Years/ <i>Moins de 2 ans</i>	535
Less than 3 Years/ <i>Moins de 3 ans</i>	439
Less than 4 Years/ <i>Moins de 4 ans</i>	327
Less than 5 Years/ <i>Moins de 5 ans</i>	206
Less than 6 Years/ <i>Moins de 6 ans</i>	171
Less than 7 Years/ <i>Moins de 7 ans</i>	197
Less than 8 Years/ <i>Moins de 8 ans</i>	233
Less than 9 Years/ <i>Moins de 9 ans</i>	167
Less than 10 Years/ <i>Moins de 10 ans</i>	118
Less than 15 Years/ <i>Moins de 15 ans</i>	695
Less than 20 Years/ <i>Moins de 20 ans</i>	689
Less than 25 Years/ <i>Moins de 25 ans</i>	600
Less than 30 Years/ <i>Moins de 30 ans</i>	292
Less than 35 Years/ <i>Moins de 35 ans</i>	331
35 Years and Over/ <i>35 ans et plus</i>	72
<b>Total/Total</b>	<b>5,649</b>

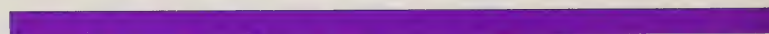
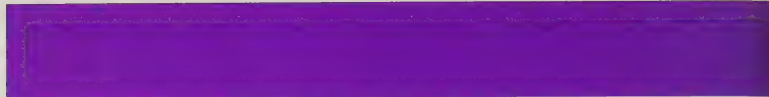
**Note:** Service prior to the Appointment to Probationary Staff Date is not included in this table.

**Remarque :** Ce tableau ne fait pas état des années de service accomplies avant la date de nomination à titre d'employés à l'essai.

**Separations From the Classified Service by Reason and Gender**  
**Départs de l'effectif classifié par motif et sexe**

<b>Reason and Gender</b> <b>Motif et sexe</b>	<b>Males</b> <b>Hommes</b>	<b>Females</b> <b>Femmes</b>	<b>Total</b> <b>Total</b>
Retired/ <i>Retraite</i>	1,274	624	1,898
Dismissed/ <i>Congédiement</i>	21	9	30
Released/ <i>Mise à pied</i>	26	32	58
Resigned/ <i>Démission</i>	1,238	2,226	3,464
Transferred/ <i>Transfert</i>	4	7	11
Death/ <i>Décès</i>	128	60	188
<b>Total/Total</b>	<b>2,691</b>	<b>2,958</b>	<b>5,649</b>







CADON  
CS  
- A56

# Annual Report

1989-90

# Rapport annuel



Ontario

Management  
Board of  
Cabinet

Civil  
Service  
Commission

Conseil de gestion  
du gouvernement  
de l'Ontario

Commission  
de la fonction  
publique



To the Honourable  
Lincoln M. Alexander, PC, QC, K.St.J., BA, LL.D  
Lieutenant Governor  
Province of Ontario

May it Please Your Honour:

For the information of Your Honour and the Legislative Assembly, I have the privilege of presenting the annual report of the Civil Service Commission for the fiscal year ending March 31, 1990.

Respectfully submitted,



Frances Lankin  
Chair

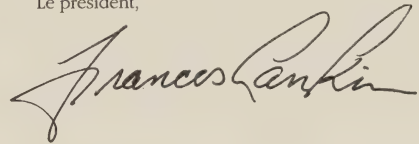
À l'honorable  
Lincoln M. Alexander, PC, c.r., K.St.J., BA, LL.D  
Lieutenant-gouverneur  
Province de l'Ontario

Votre Honneur,

Pour votre information et celle de l'Assemblée législative, j'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de la Commission de la fonction publique pour l'exercice se terminant le 31 mars 1990.

Respectueusement,

Le président,



Frances Lankin  
Conseil de gestion

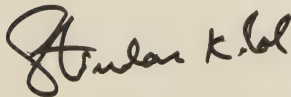
---

The Hon. Frances Lankin  
Chair  
The Management Board of Cabinet  
Province of Ontario

Madam:

I have the honour to present the annual report of the Civil Service Commission for the fiscal year ending March 31, 1990.

Respectfully submitted,



Stindar K. Lal  
Chairman  
Civil Service Commission

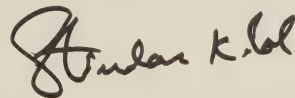
À l'honorable Frances Lankin  
Président  
Conseil de gestion  
Province de l'Ontario

Madame,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de la Commission de la fonction publique pour l'exercice se terminant le 31 mars 1990.

Respectueusement,

La présidente,



Stindar K. Lal  
Commission de la fonction publique



**Minister to Whom The Board Reported**

The Honourable Murray J. Elston  
Chairman  
Management Board of Cabinet

**Civil Service Commission  
Chairman**

Elaine Todres  
Deputy Minister  
Human Resource Secretariat

**Commissioners**

John R. Sloan  
Secretary  
Management Board of Cabinet

Valerie A. Gibbons  
Deputy Minister  
Ministry of Consumer and Commercial Relations

Arthur F. Daniels  
Assistant Deputy Minister  
Ministry of Consumer and Commercial Relations

**Secretary**

Cynthia Bedborough

Ms. Todres and the members of the Commission also act as chairman and the board of trustees for Ontario Government Employees Charity Trust. The trust oversees the charitable fund-raising done by employees of the Ontario Public Service.

**Ministre à qui le conseil devait rendre  
des comptes**

L'honorable Murray J. Elston  
Président  
Conseil de gestion du gouvernement

**Commission de la fonction publique  
Présidente**

Elaine Todres  
Sous-ministre  
Secrétariat des ressources humaines

**Commissaires**

John R. Sloan  
Secrétaire  
Conseil de gestion du gouvernement

Valerie A. Gibbons  
Sous-ministre  
Ministère de la Consommation et du Commerce

Arthur F. Daniels  
Sous-ministre adjoint  
Ministère de la Consommation et du Commerce

**Secrétaire**

Cynthia Bedborough

De plus, M<sup>me</sup> Todres et les membres de la Commission assument respectivement les fonctions de présidente et de conseil d'administration de la fiducie qui gère les dons de bienfaisance recueillis par les employés de la fonction publique de l'Ontario.



The primary mission of the Civil Service Commission is to monitor the government's performance as an employer, especially with regard to preserving the merit principle and promoting corporate values.

### *Statutory Functions*

In 1986, the Commission delegated its human resources management functions and transferred its employees to the Human Resources Secretariat. This left the Commission with regulatory and adjudicative powers that in law could not be delegated. The Commission this year continued to operate as a tribunal carrying out these functions.

Subject to Cabinet approval, the Commission has the power to make regulations dealing with a wide range of human resources issues — such as classification standards; procedures for recruitment, selection and nomination; probationary periods; employee benefits; hours of work and other matters.

La principale fonction de la Commission de la fonction publique est de superviser les activités du gouvernement en tant qu'employeur, notamment en ce qui concerne le respect du principe du mérite et la promotion des valeurs propres à la fonction publique.

### *Fonctions statutaires*

En 1986, la Commission a transféré au Secrétariat des ressources humaines ses fonctions de gestion des ressources humaines et son personnel. Elle n'a gardé que les pouvoirs de réglementation et d'adjudication que la loi lui interdit de déléguer et elle a continué cette année à siéger pour s'acquitter de ses fonctions de tribunal.

Sous réserve de l'approbation du Conseil des ministres, la Commission a le pouvoir d'émettre des règlements ayant trait à des aspects très divers de la gestion des ressources humaines : normes de classification, mécanismes de recrutement, sélection et nominations, stages probatoires, avantages sociaux, horaires de travail, etc.

Ontario Public Service Staff Strength .....	4	Fonction publique de l'Ontario - effectif total .....	4
Classified Service		Employés classifiés	
<i>By Staff Type</i> .....	5	<i>par type</i> .....	5
<i>By Gender and Salary Group</i> .....	5	<i>par sexe et tranche de salaire</i> .....	5
<i>By Ministry</i> .....	6	<i>par ministère</i> .....	6
<i>By Geographic Location</i> .....	8	<i>par situation géographique</i> .....	8
<i>By Age and Salary Group</i> .....	10	<i>par groupe d'âge et tranche de salaire</i> .....	10
Appointments to and within the Classified Service .....	11	Intégrations au personnel classifié et promotions .....	11
Appointments to the Classified Service		Intégrations au personnel classifié	
<i>By Age and Salary Intervals</i> .....	12	<i>par groupe d'âge et par tranche de salaire</i> .....	12
<i>By Source and Gender</i> .....	12	<i>par provenance et sexe</i> .....	12
Separations from the Classified Service		Départs de l'effectif classifié	
<i>By Age and Salary Intervals</i> .....	13	<i>par groupe d'âge et par tranche de salaire</i> .....	13
<i>By Years of Classified Service</i> .....	14	<i>par nombre d'années à titre</i>	
<i>By Reason and Gender</i> .....	14	<i>d'employés classifiés</i> .....	14
		<i>par motif et sexe</i> .....	14

**Ontario Public Service Staff Strength\***  
**Fonction publique de l'Ontario — effectif total\***

		Classified <i>Employés classifiés</i>	Unclassified <i>Employés non classifiés</i>	Crown <i>Employés de la Couronne</i>	Total <i>Total</i>
1989	April/ <i>Avril</i>	70,821	14,818	1,088	86,727
	May/ <i>Mai</i>	70,916	18,761	1,090	90,767
	June/ <i>Juin</i>	71,111	22,861	1,089	95,061
	July/ <i>Juillet</i>	71,216	26,373	1,098	98,687
	August/ <i>Août</i>	71,237	26,122	1,095	98,454
	September/ <i>Septembre</i>	71,081	18,815	1,102	90,998
	October/ <i>Octobre</i>	71,038	16,891	1,096	89,025
	November/ <i>Novembre</i>	71,065	15,873	1,096	88,034
1990	December/ <i>Décembre</i>	71,094	15,451	1,102	87,647
	January/ <i>Janvier</i>	71,209	15,492	1,039	87,740
	February/ <i>Février</i>	71,288	15,843	1,011	88,142
	March/ <i>Mars</i>	71,343	15,884	1,040	88,267

\*Includes OPP and Security Guard and Environment Plant Operator classified staff and Environment Plant Operator unclassified staff; excludes Lieutenant Governor, Provincial Auditor, Ombudsman and Legislative Assembly.

**Note:** Employees who are receiving Long Term Income Protection are not counted in the above statistics but are reflected in the following tables.

\* Ces chiffres comprennent les employés classifiés de la Police provinciale de l'Ontario, des services de sécurité et des installations environnementales, ainsi que les employés non classifiés des installations environnementales. Ils ne comprennent pas les employés des bureaux du lieutenant-gouverneur, du vérificateur provincial, de l'ombudsman et ceux de l'Assemblée législative.

**Remarque :** Les statistiques ci-dessus ne tiennent pas compte des employés qui touchent les prestations du Régime de protection du revenu à long terme. Ces derniers sont toutefois inclus dans les statistiques des tableaux suivants.

**Classified Service by Staff Type**  
**Employés classifiés par type**

<b>Staff Type</b> <b>Type</b>	March 31, 1990 <i>au 31 mars 1990</i>
Regular/ <i>Employés réguliers</i>	67,380
Probationary/ <i>Employés à l'essai</i>	6,356
Overage/ <i>Employés ayant dépassé l'âge de la retraite</i>	87
<b>Total/Total</b>	<b>73,823</b>

**Classified Service by Gender and Salary Group**  
**Employés classifiés par sexe et tranche de salaire**

<b>Gender and Salary Group</b> <b>Sexe et tranche de salaire</b>	As of March 31, 1990 <i>au 31 mars 1990</i>								Total \$
	\$ Under 15,000 <i>moins de 15 000 \$</i>	\$ 15,000- 19,999 <i>de 15 000 \$ à 19 999 \$</i>	\$ 20,000- 24,999 <i>de 20 000 \$ à 24 999 \$</i>	\$ 25,000- 29,999 <i>de 25 000 \$ à 29 999 \$</i>	\$ 30,000- 34,999 <i>de 30 000 \$ à 34 999 \$</i>	\$ 35,000- 39,999 <i>de 35 000 \$ à 39 999 \$</i>	\$ 40,000- 44,999 <i>de 40 000 \$ à 44 999 \$</i>	\$ 45,000- and over 45 000 \$ <i>et plus</i>	<i>Total</i>
Males <i>Personnel masculin</i>	308	98	284	6,532	6,879	7,585	4,518	13,720	39,924
Females <i>Personnel féminin</i>	328	732	1,257	13,929	7,027	3,865	3,071	3,690	33,899
<b>Total/Total</b>	<b>636</b>	<b>830</b>	<b>1,541</b>	<b>20,461</b>	<b>13,906</b>	<b>11,450</b>	<b>7,589</b>	<b>17,410</b>	<b>73,823</b>
Percentage/ <i>Pourcentage</i>	0.9	1.1	2.1	25.3	18.8	15.5	10.3	23.6	100

**Classified Service by Ministry**  
***Employés classifiés par ministère***

March 31, 1990  
*au 31 mars 1990*

Agriculture & Food/ <i>Agriculture et Alimentation</i>	1,836
Attorney General/ <i>Procureur général</i>	3,776
Cabinet Office/ <i>Bureau du Conseil des ministres</i>	79
Citizenship/ <i>Affaires civiques</i>	294
Colleges & Universities/ <i>Collèges et Universités</i>	315
Community & Social Services/ <i>Services sociaux et communautaires</i>	9,731
Consumer & Commercial Relations/ <i>Consommation et Commerce</i>	1,836
Correctional Services/ <i>Services correctionnels</i>	6,830
Culture & Communications/ <i>Culture et Communications</i>	606
Disabled Persons Office/ <i>Office des personnes handicapées</i>	35
Education/ <i>Éducation</i>	1,544
Energy/ <i>Énergie</i>	206
Environment/ <i>Environnement</i>	2,658
Financial Institutions/ <i>Institutions financières</i>	414
Government Services/ <i>Services gouvernementaux</i>	2,747
Health/ <i>Santé</i>	11,347
Housing/ <i>Logement</i>	1,036
Industry, Trade & Technology/ <i>Industrie, Commerce et Technologie</i>	447
Intergovernmental Affairs/ <i>Affaires intergouvernementales</i>	62
Labour/ <i>Travail</i>	1,591
Lieutenant Governor's Office/ <i>Bureau du lieutenant-gouverneur</i>	4
Management Board of Cabinet/ <i>Conseil de gestion du gouvernement</i>	385
Municipal Affairs/ <i>Affaires municipales</i>	390
Native Affairs Office/ <i>Office des affaires autochtones</i>	24
Natural Resources/ <i>Richesses naturelles</i>	4,023
Northern Development & Mines/ <i>Développement du Nord et Mines</i>	482

continued on next page  
*suite à la page suivante*



**Classified Service by Ministry (continued)**  
**Employés classifiés par ministère (suite et fin)**

	March 31, 1990 <i>au 31 mars 1990</i>
Office of the Premier/ <i>Bureau du premier ministre</i>	1
Ontario Development Corporation/ <i>Société de développement de l'Ontario</i>	161
Ontario Place Corporation/ <i>Société d'exploitation de la Place Ontario</i>	73
Revenue/ <i>Revenu</i>	3,795
Senior Citizens Affairs Office/ <i>Office des personnes âgées</i>	16
Skills Development/ <i>Formation professionnelle</i>	508
Solicitor General/ <i>Solliciteur général</i>	6,709
Tourism & Recreation/ <i>Tourisme et Loisirs</i>	615
Transportation/ <i>Transports</i>	8,814
Treasury & Economics/ <i>Trésor et Économie</i>	365
Women's Issues/ <i>Condition féminine</i>	68
<b>Total/Total</b>	<b>73,823</b>

**Note 1:** Provincial Auditor, Ombudsman and Legislative Assembly are not reported as they do not employ Civil Servants.

**Note 2:** The OPP Uniformed Staff are included in the figures for Solicitor General and consist of 5,686 as of March 31, 1990.

**Note 3:** Niagara Escarpment Commission is included in Municipal Affairs.

**Remarque 1 :** Aucun chiffre n'est donné pour les employés des bureaux du vérificateur provincial, de l'ombudsman, et de l'Assemblée législative car il ne s'agit pas de fonctionnaires.

**Remarque 2 :** Le personnel en uniforme de la Police provinciale de l'Ontario est inclus dans les chiffres du ministère du Solliciteur général et il comptait 5 686 au 31 mars 1990.

**Remarque 3 :** Les chiffres de la Commission de l'escarpement du Niagara sont inclus dans ceux du ministère des Affaires municipales.

**Classified Service by Geographic Location**  
**Employés classifiés par situation géographique**

March 31, 1990  
 au 31 mars 1990

**Eastern Ontario Planning Region**

**Région de planification — est de l'Ontario**

Frontenac/Frontenac	2,753
Hastings/Hastings	748
Lanark/Lanark	1,396
Leeds & Grenville/Leeds et Grenville	1,533
Lennox & Addington/Lennox et Addington	246
Ottawa-Carlton (R.M.)/Ottawa-Carlton (municipalité régionale)	1,487
Prescott & Russell/Prescott et Russell	259
Prince Edward/Prince Edward	455
Renfrew/Renfrew	398
Stormont, Dundas & Glengarry/Stormont, Dundas et Glengarry	478
Subtotal/ Total partiel	9,753

**Central Ontario Planning Region**

**Région de planification — centre de l'Ontario**

Brant/Brant	524
Dufferin/Dufferin	57
Durham (R.M.)/Durham (municipalité régionale)	2,875
Haldimand-Norfolk (R.M.)/Haldimand-Norfolk (municipalité régionale)	341
Haliburton/Haliburton	76
Halton (R.M.)/Halton (municipalité régionale)	1,027
Hamilton-Wentworth (R.M.)/Hamilton-Wentworth (municipalité régionale)	2,158
Muskoka (R.M.)/Muskoka (municipalité régionale)	881
Niagara (R.M.)/Niagara (municipalité régionale)	725
Northumberland/Northumberland	647
Peel (R.M.)/Peel (municipalité régionale)	1,366
Peterborough/Peterborough	673
Simcoe/Simcoe	3,186
Victoria/Victoria	257
Waterloo (R.M.)/Waterloo (municipalité régionale)	631
Wellington/Wellington	1,495
York (R.M.)/York (municipalité régionale)	407
Subtotal/ Total partiel	17,326

**Metropolitan Toronto**

**Communauté urbaine de Toronto**

27,496

**Total Central Ontario Planning Region**

**Total pour la région de planification — centre de l'Ontario**

44,822

continued on next page  
 suite à la page suivante

**Classified Service by Geographic Location (continued)**  
**Employés classifiés par situation géographique (suite et fin)**

March 31, 1990  
 au 31 mars 1990

**Southwestern Ontario Planning Region**  
**Région de planification — sud-ouest de l'Ontario**

Bruce/ <i>Bruce</i>	191
Elgin/ <i>Elgin</i>	960
Essex/ <i>Essex</i>	750
Grey/ <i>Grey</i>	436
Huron/ <i>Huron</i>	384
Kent/ <i>Kent</i>	1,409
Lambton/ <i>Lambton</i>	353
Middlesex/ <i>Middlesex</i>	3,317
Oxford/ <i>Oxford</i>	900
Perth/ <i>Perth</i>	231
Subtotal/ <i>Total partiel</i>	8,931

**Northeastern Ontario Planning Region**  
**Région de planification — nord-est de l'Ontario**

Algoma/ <i>Algoma</i>	1,232
Cochrane/ <i>Cochrane</i>	1,061
Manitoulin/ <i>Manitoulin</i>	90
Nipissing/ <i>Nipissing</i>	1,621
Parry Sound/ <i>Parry Sound</i>	271
Sudbury (R.M.)/ <i>Sudbury (municipalité régionale)</i>	1,423
Sudbury/ <i>Sudbury</i>	183
Timiskaming/ <i>Timiskaming</i>	469
Subtotal/ <i>Total partiel</i>	6,350

**Northwestern Ontario Planning Region**  
**Région de planification — nord-ouest de l'Ontario**

Kenora/ <i>Kenora</i>	984
Rainy River/ <i>Rainy River</i>	225
Thunder Bay/ <i>Thunder Bay</i>	2,753
Subtotal/ <i>Total partiel</i>	3,962

**Outside Canada**  
**À l'extérieur du Canada**

<b>Total Enrolment/Effectif total</b>	<b>73,823</b>
---------------------------------------	---------------

**Classified Service by Age and Salary Group**  
**Employés classifiés par groupe d'âge et tranche de salaire**

<b>Age and Salary Group</b> <b>Groupe d'âge et tranche de salaire</b>	<b>As of March 31, 1990</b> <b>au 31 mars 1990</b>						<b>Total</b>
<b>Salary/Salaire</b>	<b>Under 25</b> <i>moins de 25 ans</i>	<b>25-34</b> <i>25-34 ans</i>	<b>35-44</b> <i>35-44 ans</i>	<b>45-54</b> <i>45-54 ans</i>	<b>55-64</b> <i>55-64 ans</i>	<b>65 &amp; over</b> <i>65 ans et plus</i>	<b>Total</b>
Under \$15,000 <i>moins de 15 000 \$</i>	34	151	201	178	70	2	636
\$15,000 to 19,999 <i>de 15 000 \$ à 19 999 \$</i>	39	263	271	156	99	2	830
\$20,000 to 24,999 <i>de 20 000 \$ à 24 999 \$</i>	160	502	384	257	231	7	1,541
\$25,000 to 29,999 <i>de 25 000 \$ à 29 999 \$</i>	1,271	5,878	6,134	4,223	2,897	58	20,461
\$30,000 to 34,999 <i>de 30 000 \$ à 34 999 \$</i>	515	4,126	4,725	2,844	1,668	28	13,906
\$35,000 to 39,999 <i>de 35 000 \$ à 39 999 \$</i>	210	3,462	4,229	2,404	1,129	16	11,450
\$40,000 to 44,999 <i>de 40 000 \$ à 44 999 \$</i>	110	1,970	2,669	1,846	974	20	7,589
\$45,000 and Over <i>45 000 \$ et plus</i>	28	2,884	7,044	5,345	2,069	40	17,410
<b>Total/Total</b>	<b>2,367</b>	<b>19,236</b>	<b>25,657</b>	<b>17,253</b>	<b>9,137</b>	<b>173</b>	<b>73,823</b>
<b>Percentage/Pourcentage</b>	<b>3.2</b>	<b>26.1</b>	<b>34.2</b>	<b>23.4</b>	<b>12.4</b>	<b>0.2</b>	<b>100</b>

**Appointments to and Within the Classified Service**  
***Intégrations au personnel classifié et promotions***

<b>Month</b> <b>Mois</b>	Within the Classified Service <i>Promotions</i>	To the Classified Service <i>Intégrations</i>	Total <i>Total</i>
1989			
April/ <i>Avril</i>	1,673	444	2,117
May/ <i>Mai</i>	1,491	563	2,054
June/ <i>Juin</i>	1,745	733	2,478
July/ <i>Juillet</i>	1,163	542	1,705
August/ <i>Août</i>	1,090	403	1,493
September/ <i>Septembre</i>	1,337	409	1,746
October/ <i>Octobre</i>	1,311	457	1,768
November/ <i>Novembre</i>	1,109	408	1,517
December/ <i>Décembre</i>	1,567	494	2,061
1990			
January/ <i>Janvier</i>	1,384	502	1,886
February/ <i>Février</i>	1,491	552	2,043
March/ <i>Mars</i>	1,645	541	2,186
Total/ <i>Total</i>	17,006	6,048	23,054



**Appointments to the Classified Service by Age and Salary Intervals**  
**Intégrations au personnel classifié par groupe d'âge et par tranche de salaire**

<b>A. Age Intervals</b>	At Appointment
<b>A. Groupe d'âge</b>	<i>Âge à la date de nomination</i>
Under 25/ <i>moins de 25 ans</i>	1,189
25 to 34/ <i>de 25 à 34 ans</i>	2,738
35 to 44/ <i>de 35 à 44 ans</i>	1,516
45 to 54/ <i>de 45 à 54 ans</i>	487
55 to 64/ <i>de 55 à 64 ans</i>	118
Total/ <i>Total</i>	6,048

<b>B. Salary Intervals</b>	At Appointment
<b>B. Tranche de salaire</b>	<i>Salaire à la date de nomination</i>
Under \$15,000/ <i>moins de 15 000 \$</i>	226
\$15,000 to 19,999/ <i>de 15 000 \$ à 19 999 \$</i>	137
\$20,000 to 24,999/ <i>de 20 000 \$ à 24 999 \$</i>	1,474
\$25,000 to 29,999/ <i>de 25 000 \$ à 29 999 \$</i>	1,877
\$30,000 to 34,999/ <i>de 30 000 \$ à 34 999 \$</i>	925
\$35,000 to 39,999/ <i>de 35 000 \$ à 39 999 \$</i>	578
\$40,000 to 44,999/ <i>de 40 000 \$ à 44 999 \$</i>	389
\$45,000 and Over/ <i>45 000 \$ et plus</i>	442
Total/ <i>Total</i>	6,048

**Appointments to the Classified Service by Source and Gender**  
**Intégrations au personnel classifié par provenance et sexe**

<b>Source and Gender</b>	Males	Females	Total
<b>Provenance et sexe</b>	<i>Hommes</i>	<i>Femmes</i>	<i>Total</i>
New Employees/ <i>Nouveaux employés</i>	1,107	1,203	2,310
Re-hires/ <i>Employés réembauchés</i>	598	701	1,299
Unclassified/ <i>Employés non classifiés</i>	951	1,488	2,439
Total/ <i>Total</i>	2,656	3,392	6,048

**Separations From the Classified Service by Age and Salary Intervals**  
**Départs de l'effectif classifié par groupe d'âge et par tranche de salaire**

<b>A. Age Intervals</b>	At Separation
<b>A. Groupe d'âge</b>	Âge à la date du départ
Under 25/ moins de 25 ans	312
25 to 34/ de 25 à 34 ans	1,769
35 to 44/ de 35 à 44 ans	1,251
45 to 54/ de 45 à 54 ans	590
55 to 64/ de 55 à 64 ans	1,466
65 and Over/ 65 ans et plus	574
<b>Total/ Total</b>	<b>5,962</b>

<b>B. Salary Intervals</b>	At Separation
<b>B. Tranche de salaire</b>	Salaire à la date du départ
Under \$15,000/ moins de 15 000 \$	109
\$15,000 to 19,999/ de 15 000 \$ à 19 999 \$	96
\$20,000 to 24,999/ de 20 000 \$ à 24 999 \$	852
\$25,000 to 29,999/ de 25 000 \$ à 29 999 \$	1,800
\$30,000 to 34,999/ de 30 000 \$ à 34 999 \$	920
\$35,000 to 39,999/ de 35 000 \$ à 39 999 \$	666
\$40,000 to 44,999/ de 40 000 \$ à 44 999 \$	508
\$45,000 and Over/ 45 000 \$ et plus	1,011
<b>Total/ Total</b>	<b>5,962</b>

**Separations From the Classified Service by Years of Classified Service**  
**Départs de l'effectif classifié par nombre d'années à titre d'employés classifiés**

<b>Years of Classified Service</b> <b>Nombre d'années à titre d'employés classifiés</b>	<b>At Separation</b> <b>À la date du départ</b>
Less than 1 Year/ <i>Moins de 1 an</i>	467
Less than 2 Years/ <i>Moins de 2 ans</i>	577
Less than 3 Years/ <i>Moins de 3 ans</i>	520
Less than 4 Years/ <i>Moins de 4 ans</i>	372
Less than 5 Years/ <i>Moins de 5 ans</i>	284
Less than 6 Years/ <i>Moins de 6 ans</i>	203
Less than 7 Years/ <i>Moins de 7 ans</i>	148
Less than 8 Years/ <i>Moins de 8 ans</i>	193
Less than 9 Years/ <i>Moins de 9 ans</i>	201
Less than 10 Years/ <i>Moins de 10 ans</i>	141
Less than 15 Years/ <i>Moins de 15 ans</i>	749
Less than 20 Years/ <i>Moins de 20 ans</i>	724
Less than 25 Years/ <i>Moins de 25 ans</i>	612
Less than 30 Years/ <i>Moins de 30 ans</i>	353
Less than 35 Years/ <i>Moins de 35 ans</i>	362
35 Years and Over/ <i>35 ans et plus</i>	56
<b>Total/Total</b>	<b>5,962</b>

**Note:** Service prior to the Appointment to Probationary Staff Date is not included in this table.

**Remarque :** Ce tableau ne fait pas état des années de service accomplies avant la date de nomination à titre d'employés à l'essai.

**Separations From the Classified Service by Reason and Gender**  
**Départs de l'effectif classifié par motif et sexe**

<b>Reason and Gender</b> <b>Motif et sexe</b>	<b>Males</b> <b>Hommes</b>	<b>Females</b> <b>Femmes</b>	<b>Total</b> <b>Total</b>
Retired/ <i>Retraite</i>	1,293	682	1,975
Dismissed/ <i>Congédiement</i>	27	8	35
Released/ <i>Mise à pied</i>	20	50	70
Resigned/ <i>Démission</i>	1,332	2,359	3,691
Transferred/ <i>Transfert</i>	0	1	1
Death/ <i>Décès</i>	128	62	190
<b>Total/Total</b>	<b>2,800</b>	<b>3,162</b>	<b>5,962</b>

068830041











JUN 3 1992



